



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

**2018 - 2020**

Contiene il testo del documento così come adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2018 e aggiornato dallo stesso organo in data 24 luglio 2018.



## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>AGGIORNAMENTO AL PIANO – PREMessa</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>Parte Prima: l'analisi di contesto</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>1.1 Strategia d'Ateneo per l'integrità</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>1.2 Il contesto esterno</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>1.3 Il contesto interno</b> .....  | <b>8</b>  |
| <b>1.4 Processo di adozione del P.T.P.C.</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>1.5 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione</b> .....   | <b>12</b> |
| <b>1.5.1 Il RPCT</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>1.5.2 La struttura di supporto al RPCT</b> .....   | <b>12</b> |
| <b>1.5.3 Il Gruppo di Lavoro Trasparenza e Anticorruzione (TRAC)</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>1.5.4 I Dirigenti</b> .....  | <b>13</b> |
| <b>1.5.5 La rete di Referenti in materia di trasparenza e anticorruzione</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>1.5.6 I dipendenti</b> .....   | <b>14</b> |
| <b>1.5.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>1.6 Il coordinamento del PTPCT con altri documenti programmatori</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>1.7 Le attività svolte nel 2017</b> .....  | <b>16</b> |
| <b>Parte seconda: la gestione delle aree di rischio</b> .....   | <b>17</b> |
| <b>2.1 L'istituzionalizzazione dei processi di monitoraggio</b> .....   | <b>17</b> |
| <b>2.1.1 La verifica della sostenibilità e dell'efficacia delle misure individuate dal Piano</b> .....  | <b>17</b> |
| <b>2.1.2 L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno: il flusso informativo da parte di interlocutori istituzionali privilegiati</b> ..... | <b>19</b> |
| <b>2.1.3 Il sistema dei controlli indipendenti del RPCT</b> .....   | <b>22</b> |
| <b>2.1.4 Gli audit: graduale potenziamento, integrazione e razionalizzazione del sistema di audit</b> .....   | <b>23</b> |
| <b>2.2 Considerazioni preliminari relativamente alle aree di rischio: mappatura dei processi</b> .....  | <b>26</b> |
| <b>2.2.1 Le misure per la mitigazione del rischio nelle diverse aree</b> .....  | <b>27</b> |
| <b>2.2.2 Area di rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</b> .....  | <b>27</b> |



|  |           |
|--|-----------|
| 2.2.3 Area di rischio: risorse umane concorsi personale TA e CEL, dirigenti e personale docente..... | 31        |
| 2.2.4 Area di rischio: enti controllati, partecipati o istituzionalmente collegati all'Ateneo .....  | 34        |
| 2.2.5 Area di rischio: incarichi e nomine .....  | 35        |
| <b>Parte terza: misure trasversali per la mitigazione del rischio corruttivo .....</b>               | <b>38</b> |
| 3.1 L'importanza strategica della formazione .....   | 38        |
| 3.2 Coinvolgimento più diretto della Comunità Accademica e degli stakeholder .....                   | 41        |
| 3.3 La trasparenza .....   | 42        |
| 3.4 Codice etico e di comportamento.....   | 44        |
| 3.5 Il sistema di ascolto permanente.....  | 46        |
| 3.6 Procedura per la segnalazione degli illeciti .....   | 48        |
| 3.7 Monitoraggio dei termini procedurali.....  | 50        |
| 3.8 Rotazione del personale tecnico amministrativo .....   | 52        |
| 3.9 Informatizzazione dei processi .....   | 56        |
| 3.10 Adeguamento regolamenti e contrattualistica .....   | 59        |
| 3.11 Il finanziamento della ricerca.....   | 61        |
| <b>Tabella riassuntiva obiettivi anticorruzione per il triennio 2018-2020 .....</b>                  | <b>66</b> |



## **AGGIORNAMENTO AL PIANO – PREMESSA**

---

Il Piano, già approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella seduta di gennaio 2018, necessita di essere sottoposto ad aggiornamento a seguito di:

- 1) Adozione della Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - *Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*, mediante la quale vengono fornite alle istituzioni universitarie raccomandazioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e viene indicata la data del 31 agosto 2018 come limite massimo per il recepimento delle stesse nei Piani triennali;
- 2) Adozione dell'Atto di indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, sen. Valeria Fedeli, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università – approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- 3) Necessità di aggiornamento, razionalizzazione o rimodulazione di misure ed obiettivi emerse in seguito alle risultanze delle riunioni di monitoraggio periodiche del Gruppo di Lavoro di Ateneo TRAC (Trasparenza e Anticorruzione).

Le misure di cui ai punti 1 e 2 sono motivo di intervento sostanziale sull'impianto del Piano triennale così come approvato a gennaio 2018.

Esse infatti introducono nella programmazione alcune misure quali:

- la previsione di adeguamento delle autodichiarazioni dei commissari e segretari di concorso che, non solo sono tenuti ad attestare l'assenza di conflitto di interessi, ma dovranno esplicitare la natura dei rapporti intercorsi o intercorrenti con gli altri commissari o i candidati (obiettivi n. 8/a e 8/b);
- la pubblicazione dei documenti di programmazione del personale, a partire da quella del triennio 2018-2020 (Delibera del Consiglio di Amministrazione, Repertorio n. 352/2017, Prot n. 100710 del 28/11/2017);
- la modifica del regolamento di accesso ai ruoli per il personale tecnico amministrativo al fine di introdurre regole di maggior dettaglio per la conciliazione delle esigenze di trasparenza con quelle della riservatezza e della tutela dei dati personali (obiettivo n. 21);
- introduzione di misure di trasparenza relativamente agli spin-off (neo-introdotta obiettivo n. 24).

Di minore rilievo sono gli interventi di cui al punto 3. Essi infatti rappresentano un fisiologico intervento correttivo motivato da esigenze di razionalizzazione emerse in sede applicativa.



Sono stati infatti accorpati nell'obiettivo n. 4 tutti gli obiettivi riconducibili alle attività di audit (obiettivi n. 3,5 e 18). Le attività di adeguamento regolamentare, prima contenute negli obiettivi n. 21 e 22, sono confluite unicamente nell'obiettivo n. 21.

Si propone inoltre la tabella degli obblighi di pubblicazione in cui viene esplicitato un obbligo di legge (D. Lgs. 33/2013) per cui il responsabile della pubblicazione del dato è il responsabile dell'ufficio o di altra articolazione amministrativa che detiene tal dato.

Di altri minori interventi redazionali è data evidenza nel testo.



## **Parte Prima: l'analisi di contesto**

---

### **1.1 Strategia d'Ateneo per l'integrità**

---

In un contesto nazionale ed internazionale sempre più competitivo, l'Ateneo intende annoverare l'integrità e la trasparenza tra gli elementi funzionali allo sviluppo della propria attrattività.

L'Università di Pavia, che conta su una Comunità accademica composta da docenti e studenti impegnati in ogni campo del sapere, nonché da personale tecnico-amministrativo a presidio dell'organizzazione amministrativa, è custode di un patrimonio immateriale sterminato per la cui crescita e promozione è fondamentale una solida infrastruttura etica.

Il presente Piano, redatto in forza di obblighi di legge, intende trascendere l'ottica del mero adempimento e vuole presentarsi tanto come strumento di governo dei processi legati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, quanto permettere ad ogni attore della vita accademica e civile di avere una prospettiva triennale delle energie che l'Ateneo intende mobilitare al fine di creare un ambiente sfavorevole all'emergere di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

È utile ricordare come, conformemente alle disposizioni di legge e agli atti di indirizzo ANAC, con corruzione non si intenda, ai fini del presente Piano, solo il fenomeno penalmente rilevante, ma ogni atteggiamento deviante dalla cura dell'interesse generale a causa di condizionamenti impropri.

### **1.2 Il contesto esterno**

---

Finalità dell'analisi del contesto esterno è quella di valutare quanto l'ambiente possa favorire l'emergere di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ateneo.

A livello nazionale l'indice di corruzione percepita riferito all'Italia, elaborato annualmente da *Transparency International*, riporta un punteggio di 47/100 per l'anno



2016, posizionandola al 60° posto su 176 Stati sottoposti a rilevazione (la media mondiale per il 2016 è di 43/100).

Dal 2012, anno di adozione della legge 190/2012, l'Italia ha costantemente perseguito un modesto *trend* positivo, migliorandosi di 5/100. Ovviamente i dati si riferiscono alla percezione di interlocutori privilegiati (soprattutto investitori) e non forniscono un quadro della corruzione effettiva. Tali dati vanno però nella medesima direzione di altri documenti quali *l'Agenda anticorruzione 2017 - L'impegno dell'Italia nella lotta alla corruzione, 2017 (Transparency International Italia)* che, pur attribuendo un punteggio di 62/100 alla qualità della normativa anticorruzione italiana, a causa della complessità di quest'ultima e dello scarso coordinamento delle disposizioni, valuta con un punteggio di appena 45/100 l'applicazione pratica e la capacità sanzionatoria del sistema.

A ciò si aggiunga che l'indagine ISTAT pubblicata nell'ottobre 2017 ha rilevato come circa l'8% delle famiglie abbia un componente che nel corso della vita è stato oggetto di richieste di denaro o di favori. Inoltre, e questo fornisce l'elemento che più deve essere considerato quando ci si approccia allo studio del fenomeno corruttivo, l'85,2% di coloro che hanno acconsentito a pagare ritiene che ciò sia stato utile per ottenere quanto desiderato.

Scendendo più in dettaglio al territorio di riferimento (il circondario della Procura di Pavia) si rileva come la Provincia di Pavia riporti un tasso di delittuosità (4804,1 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti) superiore rispetto al dato nazionale (4424,9) ma sostanzialmente in linea con il dato regionale. In particolare, analizzando tale dato per ciascuna provincia lombarda, Pavia risulta seconda, dietro alla sola Milano, per numero di denunce in relazione alla popolazione residente.

Il numero dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, nel triennio 2013-2016, è stato di circa 500 all'anno (v. Bilancio sociale 2016 della Procura della Repubblica di Pavia).



### 1.3 Il contesto interno

---

L'Ateneo è articolato in 6 aree dirigenziali oltre alla Direzione Generale; 18 Dipartimenti, 18 Centri di ricerca interdipartimentale; 9 Centri di Servizio. L'organigramma è reperibile al link: <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/amministrazione.html>

La Comunità accademica conta circa 26.000 membri.

Gli studenti sono 23.626 di cui 22.161 iscritti ai corsi di laurea, 514 dottorandi, 955 specializzandi e 846 iscritti a master di I e II livello.

Il personale ammonta a 1757 unità di cui 877 docenti (222 professori ordinari, 365 professori associati e 290 ricercatori) e 852 tecnici amministrativi a tempo indeterminato, oltre a 28 collaboratori ed esperti linguistici (dati al gennaio 2018 – v. all. 1).

Al fine di ottenere una fotografia il più possibile attendibile del contesto interno, nel corso del 2017 è stata sottoposta un'indagine a tutta la Comunità Accademica che permettesse tanto di ricavare dati utili per orientare le politiche future dell'Ateneo in materia di prevenzione della corruzione, quanto di tenere monitorata la percezione che la comunità ha di questo fenomeno.

L'indagine, che verrà riproposta annualmente, ha avuto l'obiettivo di indagare:

- 1) la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- 2) la conoscenza degli strumenti di cui si dota l'Ateneo per la prevenzione della corruzione;
- 3) la percezione della corruzione a livello di sistema Paese;
- 4) la percezione della corruzione a livello di Ateneo;
- 5) la fiducia nelle figure e nei meccanismi dell'Ateneo;
- 6) l'atteggiamento personale nei confronti del fenomeno;
- 7) la disponibilità a fornire suggerimenti.

Si è inteso dunque preliminarmente rilevare quanto le tre componenti (docenti, PTA e studenti) conoscessero le principali norme in materia di anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e inconfiribilità e incompatibilità (D. Lgs. 39/2013). Ne è emerso un quadro sostanzialmente coincidente con le aspettative tale per cui la più ampia maggioranza del PTA si dichiara a conoscenza della normativa citata. A seguire il





personale docente ed infine gli studenti i quali rilevano, a livello aggregato, una conoscenza solo sommaria dell'esistenza della normativa.

Successivamente si è indagato su quanto sia diffusa la conoscenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed infine della sezione del sito web Amministrazione Trasparente. Anche in questo caso la conoscenza tocca la quasi totalità del PTA, circa l'80% del personale docente, mentre sono molto più esigue le percentuali per gli studenti.

Per ciò che concerne poi la conoscenza della possibilità di effettuare una segnalazione di illecito attraverso la piattaforma dedicata, si dichiara a conoscenza di ciò oltre i 2/3 del personale docente e tecnico amministrativo.

Una singolare uniformità di risposta tra le tre componenti si rileva nella percezione della corruzione del sistema-Paese in quanto il 60% dei rispondenti dichiara di considerare la corruzione e la malamministrazione fenomeni connaturati alla pubblica amministrazione, anche se solo il 10-15% (a seconda delle categorie) ritiene difficilmente conseguibile una riforma del sistema. Ciò implica che gli individui completamente sfiduciati siano una porzione minore rispetto coloro che sono solo parzialmente sfiduciati (40-45%) o per niente sfiduciati (la restante percentuale).

Circa il 70% dei rispondenti, in modo ancora abbastanza omogeneo tra le tre componenti, promuove sostanzialmente l'operato dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione ritenendola almeno "abbastanza" impegnata su questo fronte.

Notevole fiducia viene poi riposta nei meccanismi interni di segnalazione. Il personale dipendente identifica, conformemente alla prassi amministrativa, il proprio diretto superiore come canale di prima istanza per la segnalazione di un illecito, a seguire la segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che diventa poi la prima scelta in caso di inerzia del canale di prima istanza. Per ciò che concerne il comportamento degli studenti, essi si rivolgerebbero in prima istanza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e in seconda istanza al Magnifico Rettore.

## 1.4 Processo di adozione del P.T.P.C.

---

Il processo di adozione del piano prevede il coordinamento con l'Organo di indirizzo politico, con la struttura organizzativa, con i referenti interni e con gli *stakeholders* esterni, in quanto nella redazione del piano si tiene conto dei diversi piani programmatici adottati dall'Ateneo (strategico, gestionale, di formazione del personale, edilizio, di bilancio), delle risultanze del questionario aperto a tutta la comunità accademica in ordine alla eventuale segnalazione di fenomeni di corruzione o di cattiva amministrazione o alla presentazione di suggerimenti, di eventuali suggerimenti derivanti dalla fase di consultazione pubblica. Durante tutto l'anno vi sarà un rapporto costante con l'Organo di indirizzo politico, per aggiornamenti, anche ai fini di una eventuale revisione del piano, nonché con la struttura organizzativa, ben rappresentata nel Gruppo di lavoro all'uopo costituito, con i vertici delle strutture nelle quali si articola l'Ateneo.

|  |   |
|--|---|
| Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione | Gli attori interni che hanno partecipato alla predisposizione del Piano sono stati: Dirigenti, Capi servizio e segretari di dipartimento per il tramite del TRAC  |
| Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione | <i>Stakeholders</i> esterni tramite consultazione pubblica  |
| Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano   | L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.<br><br>Il sistema di prevenzione della corruzione è inoltre segnalato in occasione della prima assunzione in servizio (inserimento in modulo neo assunti). Inoltre esso è costantemente richiamato nei diversi |



|  |   |
|--|---|
|  | contesti di formazione e in occasione della Giornata della Trasparenza.                             |
| Soggetti destinatari delle misure del presente Piano | Tutto il personale: tecnici-amministrativi, docenti, ricercatori, collaboratori a qualsiasi titolo. |



## **1.5 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione**

---

### **1.5.1 Il RPCT**

---

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è, dal 1 febbraio 2016, la dott.ssa Loretta Bersani, Dirigente Area Risorse umane e finanziarie e Direttore Generale vicario (delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6/2016 del 26 gennaio 2016), i cui riferimenti di contatto sono pubblicati alla pagina: <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/amministrazione/amministrazione-trasparente/anticorruzione.html>

Onde evitare un'eccessiva concentrazione di poteri in capo al solo Direttore Generale (che assume a sé, ad interim, anche la direzione di una delle sei aree dirigenziali – Area ricerca e terza missione), si è dunque provveduto ad identificare in un altro dirigente la figura de RPCT.

Al RPCT deve essere garantita l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT deve potersi riferire e coordinare con il Collegio dei Revisori, con il Nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione o audit interno, se presente, e con gli altri sistemi di verifica presenti nonché con il Servizio legale.

Ugualmente, per lo svolgimento delle sue attività, deve avere accesso alle banche dati disponibili.

### **1.5.2 La struttura di supporto al RPCT**

---

Il supporto alle attività del RPCT è affidato al Servizio Legale dell'Ateneo che, a tal fine, dedica due risorse (la dott.ssa Antonella Colosimo e il dott. Aldo Piccone), i cui indirizzi di contatto sono reperibili al link sopra indicato.

### **1.5.3 Il Gruppo di Lavoro Trasparenza e Anticorruzione (TRAC)**

---

Al fine di coinvolgere ogni settore dell'Ateneo nei processi relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con Determina 60268 del 18 dicembre 2015 del Direttore Generale è stato istituito un gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività.

Con nota prot. 17809 del 28/02/2017 il RPCT ha nominato coordinatori del Gruppo i dottori Antonella Colosimo e Aldo Piccone afferenti al Servizio Legale dell'Ateneo.



Il gruppo è composto da oltre 30 membri tra cui vi figurano, oltre che il RPCT e la struttura di supporto, il Direttore Generale, il Delegato del Rettore alle risorse umane, i Dirigenti, i capiservizio o loro delegati, una rappresentanza dei Direttori di Dipartimento e dei Segretari Amministrativi di Coordinamento. Inoltre, a seconda dell'ordine del giorno, vengono invitati alle sedute coloro che sono ritenuti essere in possesso di competenze specifiche.

Le sedute del gruppo di lavoro sono calendarizzate annualmente, con cadenza mensile o bimestrale, e sono precedute dall'invio di una convocazione con la proposta dell'ordine del giorno e con la possibilità di proporre integrazioni.

Il Gruppo è la sede in cui il RPCT e la sua struttura di supporto informano circa le novità normative, giurisprudenziali e di prassi intervenute nonché foro privilegiato di discussione delle azioni di prevenzione della corruzione da intraprendere e delle modalità con cui attuarle. Infine è sede di elaborazione condivisa della Relazione annuale del RPCT e del Piano triennale.

Uguualmente all'interno del gruppo di lavoro vengono discusse tutte le disposizioni concernenti la Trasparenza e vengono decise e condivise le modalità di attuazione.

La composizione del TRAC viene integrata ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Nel corso del 2017 sono stati aggiunti, in qualità di membri, i capiservizio del Servizio Gestione del Personale Docente e del Servizio Ricerca.

**Nel corso del 2018, date le molteplici esigenze di coordinamento tra la normativa sulla trasparenza e sulla privacy (alla luce del Regolamento EU n. 679/2016, definitivamente entrato in vigore il 25 maggio 2018), il gruppo di lavoro è stato ulteriormente integrato con un'unità del Servizio Gestione Amministrativa, Acquisti, Protezione Dati Personali e Certificazioni Informatiche.**

#### **1.5.4 I Dirigenti**

---

Tutti i Dirigenti, per la rispettiva area di competenza, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti



penali (con particolare riferimento ai casi di peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione) o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 comma 1 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165); garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33); osservano le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62); vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo (art. 15 D.P.R. 62/2013); osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 comma 14 L. 190/2012).

### **1.5.5 La rete di Referenti in materia di trasparenza e anticorruzione**

---

Con nota prot. 64906 del 10/08/2016, il RPCT ha comunicato ai Dipartimenti che, salvo ulteriori indicazioni, sarebbero stati considerati referenti in materia di trasparenza e anticorruzione il Direttore di Dipartimento e il Segretario Amministrativo di Coordinamento.

Il loro ruolo è di sovrintendere, presso il Dipartimento di afferenza e in coordinamento con il RPCT, all'attuazione delle norme in materie nonché delle disposizioni del presente Piano.

### **1.5.6 I dipendenti**

---

Tutti i dipendenti (docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo) sono chiamati ad osservare le misure contenute nel presente Piano.

La violazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente documento integra illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.

### **1.5.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

---

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano, e a segnalare situazioni di illecito ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento (DPR 16 aprile 2013).

Il RPCT invita tutti i Responsabili di Struttura (Area Dirigenziali, Dipartimenti, Scuole, Centri, ecc.) a procedere ad una trasmissione capillare del Codice di comportamento a



tali collaboratori, allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.



## **1.6 Il coordinamento del PTPCT con altri documenti programmatori**

---

Il Piano, a seguito dell'analisi del rischio corruttivo, istituisce delle misure che devono essere poste in essere dai responsabili individuati e sotto la vigilanza del RPCT.

Avendo il PTPCT una dignità programmatica esso viene collegato ad altri documenti con la medesima funzione quali il Piano Integrato della Performance e il Piano annuale di Formazione.

Per tali motivi l'Ateneo, che pur nel PTPCT 2017-2019 aveva inserito, per il 2018, l'obiettivo di integrare i documenti programmatori attraverso la redazione di un unico documento che comunque conservasse sessioni distinte, ritiene che sia più coerente mantenere i documenti separati garantendo il collegamento tra PTPCT, Piano Integrato della Performance e Piano annuale di formazione attraverso reciproci richiami.

Si implementerà, dall'anno 2018, il collegamento con il *Programma biennale degli acquisti di beni e servizi* e il *Programma triennale dei lavori pubblici* (programmi di cui all'art. 21 D. Lgs. 50/2016).

## **1.7 Le attività svolte nel 2017**

---

Per il rendiconto dettagliato delle attività svolte nel corso del 2017, sulla base degli obiettivi indicati nel PTPCT 2017-2019, si consulti la Relazione 2017 del RPCT resa disponibile nel formato tabellare richiesta da ANAC e in formato di relazione discorsiva.



## Parte seconda: la gestione delle aree di rischio

---

### 2.1 L'istituzionalizzazione dei processi di monitoraggio

---

#### 2.1.1 La verifica della sostenibilità e dell'efficacia delle misure individuate dal Piano

---

La sostenibilità e l'efficacia delle misure identificate nel presente Piano necessitano di essere monitorate al fine di attuare i necessari correttivi in caso di scostamento o risultati non attesi.

Il sistema di monitoraggio si è ad oggi sviluppato attraverso periodiche consultazioni tra il RPCT (e la sua struttura di supporto) e i responsabili dei processi interessati.

Ciò avviene in contesti dedicati, abbiano questi carattere più ristretto (incontri con il singolo responsabile e i suoi collaboratori) o plenario (riunioni del gruppo TRAC, di cui viene redatto verbale).

Dal 2018 si intende istituzionalizzare maggiormente il sistema di monitoraggio.

Per ogni obiettivo che verrà nel prosieguo trattato vengono identificati alcuni indicatori che saranno oggetto di un *report* sintetico che ogni responsabile dovrà inviare al RPCT, e successivamente presentare al Gruppo di Lavoro TRAC, nei mesi di maggio e ottobre, in un'ottica di condivisione e monitoraggio congiunto, al fine di rendere conto dello stato di attuazione delle misure indicate e delle eventuali criticità che dovessero richiedere interventi correttivi.

**Obiettivo 1: maggiore istituzionalizzazione del sistema di monitoraggio attraverso audizioni periodiche e programmate - in sede di Gruppo di Lavoro TRAC (cfr. supra, par. 1.5.3) - di cui viene redatto verbale con funzione di report idonea reportistica periodica e condivisione con il Gruppo di Lavoro TRAC.**

**Struttura responsabile: tutte le strutture che presidiano processi interessati da misure di mitigazione del rischio corruttivo nel presente Piano.**

| Anno | Misura   | Indicatore   |
|------|--|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Audizione dei Capiservizio delle Strutture che presidiano i processi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redazione Report riepilogativo a cura del RPCT e condivisione mediante</li> </ul> |



|      |  |  |
|------|--|--|
|      | <p>legati ad obiettivi anticorruzione indicati nel PTPCT <del>Invio report sintetico a RPCT</del> nei mesi di maggio e ottobre di ogni anno e discussione in sede TRAC</p> | <p>sistema di protocollo informatico con tutti gli interessati, nei mesi di maggio ed ottobre <del>Numero report ricevuti in relazione alle misure identificate nel Piano</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entità dei correttivi richiesti (<del>numero e peso relativo</del>) di cui si rende conto sia mediante aggiornamento del PTPCT che in sede di Relazione annuale del RPCT</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Idem. A regime misure 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Idem. A regime indicatori 2018</li> </ul>   |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Idem. A regime misure 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Idem. A regime indicatori 2018</li> </ul>   |



## **2.1.2 L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno: il flusso informativo da parte di interlocutori istituzionali privilegiati**

---

È fondamentale per il RPCT avere una fotografia degli eventi riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione che potrebbero essersi verificati in Ateneo.

A tal fine è necessario istituire un canale di comunicazione con le articolazioni dell'Amministrazione idonee a ricevere notizia di siffatte situazioni al fine di valutarne la natura e le dimensioni. A queste articolazioni dell'Amministrazione il RPCT può richiedere il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazioni o su cui decide autonomamente di intervenire.

Nel pieno rispetto della normativa di tutela dei dati personali e sensibili, le strutture sotto indicate sono tenute – di volta in volta – a fornire al RPCT le informazioni necessarie relative alle attività di sua competenza.

Le strutture identificate sono **riconducibili a quattro categorie:**

### **1) Strutture/uffici o altre articolazioni con competenze in materia disciplinare ed etica**

- **Ufficio Procedimenti Disciplinari:** per le sanzioni disciplinari a carico di dirigenti e personale tecnico-amministrativo nonché per le violazioni del Codice di Comportamento;
- **Collegio di disciplina:** per le sanzioni disciplinari relative al corpo docente;
- **Commissione di disciplina:** per le sanzioni disciplinari nei confronti degli studenti;
- **Commissione di garanzia:** per le violazioni del Codice Etico.

### **2) Servizi che presidiano processi di interesse in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- **Servizio Legale:** in merito al numero e alla tipologia dei reati occorsi o dei procedimenti penali in corso per il loro accertamento;
- **Servizio Ispettivo:** per le violazioni relative al regime delle attività extraistituzionali non denunciate o non autorizzate dall'Amministrazione nonché l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili con le funzioni ed in conflitto con gli interessi dell'Università o con le norme generali in



materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, nei confronti tanto del personale docente quanto tecnico-amministrativo;

- **Servizio Organizzazione e Innovazione:** per ogni altra necessità informativa relativamente alla carriera del personale tecnico-amministrativo;
- **Servizio Gestione Personale Docente:** per ogni altra necessità informativa relativamente alla carriera del personale docente;
- **Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP:** al fine di rilevare numero e tipologia di reclami pervenuti;
- **Data Protection Officer:** in quanto a presidio di un'area di rischio con forti collegamenti con i temi della prevenzione della corruzione;
- **Servizi che elaborano indagini di *Customer satisfaction*;**
- **Servizi che elaborano l'Analisi di clima organizzativo.**

### 3) Organi di garanzia comunque denominati

- **Comitato Unico di Garanzia:** per ogni trattamento discriminatorio posto in essere nei confronti di membri della Comunità Accademica per fatti collegati a fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione;
- **Garante degli Studenti:** per rilevare casi di cattiva amministrazione relativi alla disciplina della didattica, del diritto allo studio e della carriera degli studenti o ogni altra limitazione dei diritti loro riconosciuti per fatti collegati a fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

### 4) Organi di controllo interni ed esterni

- **Collegio dei revisori;**
- **Nucleo di Valutazione;**
- **Presidio di Qualità dell'Ateneo;**
- **Strutture cui sono affidati servizi di audit.**

Nel momento in cui, attraverso l'integrazione di cui sopra, si dovesse rivelare un evento inquadrabile nell'ambito della corruzione o della cattiva amministrazione, il RPCT:

- verifica se in ordine a quella fattispecie il Piano preveda delle misure preventive;

- se il Piano prevede delle misure, ne valuta i motivi dell'inefficacia ed assume gli idonei correttivi;
- se il Piano non prevede misure, si identifica l'ulteriore area di rischio attraverso la procedura di *risk assesment* e *risk managment*.

Tanto l'adozione di misure correttive quanto l'identificazione di nuove aree di rischio necessitano l'aggiornamento del Piano.

La richiesta di informazioni attiene, in un ottica di prevenzione della corruzione, alla natura degli eventi occorsi, al fine di identificare idonee misure organizzative. Esso non avranno oggetto dati personali se non nei casi in cui la loro conoscenza è prevista da norme legislative o regolamentari.

**Obiettivo 2: integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.**

**Struttura Responsabile: RPCT e struttura di supporto.**

| Anno | Misura  | Indicatore   |
|------|---|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione (annuale, su richiesta RPCT, o spontanea, da parte delle strutture) <del>da parte delle strutture</del> delle informazioni riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero e tipologia di situazioni critiche rilevate</li> <li>• Identificazione anno 2018 come riferimento base per raffronti futuri</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione (annuale, su richiesta RPCT, o spontanea, da parte delle strutture) <del>da parte delle strutture</del> delle informazioni riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raffronto con anno precedente</li> </ul>  |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione (annuale, su richiesta RPCT, o spontanea, da parte delle strutture) <del>da parte delle strutture</del> delle informazioni riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raffronto con biennio precedente</li> </ul>   |

## 2.1.3 Il sistema dei controlli indipendenti del RPCT

**Accorpato con obiettivo n. 4. V. oltre per motivazioni.**

È allo studio l'implementazione di un sistema di controlli (a campione, su segnalazione e su richiesta della struttura interessata), in capo al RPCT, nelle aree considerate a maggior rischio.

In particolare esso potrà avvalersi, oltre che della Struttura di Supporto, anche del personale di volta in volta identificato ed idoneo ad effettuare verifiche sulla regolarità delle procedure di acquisto, della tenuta contabile nonché di altre procedure che verranno successivamente identificate (ad es. autodichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e di assenza di conflitto di interesse o violazione relativa all'art. 35-bis del 165/2001, in merito alla partecipazione a commissioni e assegnazione agli uffici di soggetti condannati per i delitti contro la PA). Infine, il RPCT e la Struttura di Supporto, contestualmente alla responsabilizzazione delle strutture per la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (v. obiettivo n. 13), effettueranno il monitoraggio trimestrale sulle pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Al fine di tenere regolare traccia delle attività svolte verrà istituito un registro delle ispezioni e delle verifiche del Responsabile e un fascicolo delle relative verbalizzazioni.

**Obiettivo 3: progettare un sistema di controlli in capo al RPCT.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture di volta in volta chiamate ad effettuare ispezioni relativamente agli ambiti di propria competenza.**

| Anno | Misura  | Indicatore  |
|------|---|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificazione delle strutture e delle modalità di controllo</li> <li>● Redazione programma pluriennale e comunicazione alle strutture interessate</li> <li>● Monitoraggio trimestrale obblighi di pubblicazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Numero delle verifiche effettuate</li> <li>● Numero esito verifiche negative riscontrate</li> <br/> <li>● Redazione programma: sì o no</li> <li>● Monitoraggio: sì o no</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementazione misure 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Numero delle verifiche effettuate</li> <li>● Numero esito verifiche negative riscontrate</li> <li>● Monitoraggio: sì o no</li> </ul>   |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementazione misure 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Numero delle verifiche effettuate</li> <li>● Numero esito verifiche negative riscontrate</li> <li>● Monitoraggio: sì o no</li> </ul>   |

#### **2.1.4 Gli audit: graduale potenziamento, integrazione e razionalizzazione del sistema di audit**

---

Al fine di razionalizzare il sistema dei controlli interni, gli obiettivi n. 3 (controlli indipendenti del RPCT) e n. 5 (mappatura dei processi) vengono accorpati all'obiettivo n. 4. Questo poiché, ad una più approfondita analisi e a seguito dei riscontri dell'attuazione pratica delle misure, si è valutato che i controlli interni del RPCT siano comunque riconducibili ad attività di audit, intesa come una verifica indipendente della conformità dei processi valutati rispetto a procedure interne o di legge.

La mappatura dei processi è invece è prodromica a tutte le attività di audit in quanto sia fotografa con precisione l'assetto organizzativo, sia permette di valutare il livello di esposizione al rischio corruttivo dei processi che devono essere sottoposti ad audit.

Il sistema di verifica interno (audit) si articola su alcuni momenti peculiari.

**1) La mappatura dei processi (ex obiettivo n. 5).** I processi all'interno di una amministrazione sono dinamici e possono variare a seconda di soluzioni organizzative adottate nel corso del tempo.

Tenuto conto di alcuni atti organizzativi messi in opera nel 2017, e che vedranno piena realizzazione nel 2018, coerentemente con gli obiettivi identificati nel PTPCT 2017-2019, si sta procedendo ~~procederà~~ alla verifica della completezza e correttezza della mappatura di cui all'all. 1 del PTPCT 2017-2019 che, una volta terminata, permetterà la ~~nonché~~ alla verifica e all'eventuale ricalcolo del livello di rischio a suo tempo definito, al fine di valutare se esso sia diminuito, aumentato o rimasto invariato e se debbano essere valutate ulteriori misure correttive.

Alla luce della definitiva entrata in vigore del Regolamento EU 679/2016 la mappatura dei processi dovrebbe tenere in considerazione anche quelli relativi al trattamento dei dati personali.

Essendo la mappatura fondamentale per la valutazione dell'esposizione ai fenomeni di natura corruttiva (secondo le procedure di risk assessment) e per la progettazione di idonee misure organizzative per la sua mitigazione (risk management), e dunque potendo solo la mappatura permettere l'audit interno sui processi considerati più a rischio, tale attività è stata ritenuta passibile di essere ricompresa nelle misure relative all'obiettivo n. 4, eliminando così, per assorbimento, l'obiettivo n. 5.



**2) Istituzione di un sistema di controlli interni ed indipendenti del RPCT (ex obiettivo n. 3).** I Piani Nazionali Anticorruzione prevedono che il RPCT svolga delle verifiche indipendenti nelle aree di sua competenza.

È dunque allo studio l'implementazione di un sistema di controlli (a campione, su segnalazione o su richiesta della struttura interessata), in capo al RPCT, nelle aree considerate a maggior rischio.

In particolare l'RPCT potrà avvalersi, oltre che della Struttura di Supporto, anche del personale di volta in volta identificato ed idoneo ad effettuare verifiche sulla regolarità delle procedure di acquisto, della tenuta contabile nonché di altre procedure che verranno successivamente identificate (ad es. autodichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e di assenza di conflitto di interesse o violazione relativa all'art. 35-bis del 165/2001, in merito alla partecipazione a commissioni e assegnazione agli uffici di soggetti condannati per i delitti contro la PA).

Infine, il RPCT e la Struttura di Supporto, contestualmente alla responsabilizzazione delle strutture per la pubblicazione dei dati di propria pertinenza (v. obiettivo n. 13), effettueranno il monitoraggio trimestrale sulle pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Al fine di tenere regolare traccia delle attività svolte verrà istituito un registro delle ispezioni e delle verifiche del Responsabile e un fascicolo delle relative verbalizzazioni.

**3) Valorizzazione dei sistemi di audit esistenti.** L'Università ha adottato un primo sistema di audit interno per l'Area Ricerca sui progetti ministeriali PRIN e FIRB già nel 2013. L'obiettivo è quello di effettuare il controllo amministrativo-contabile delle rendicontazioni finali, attestare la conformità alle norme di legge, ai regolamentari interni, alle regole di rendicontazione MIUR degli specifici programmi, verificare il rispetto della normativa nazionale ed interna per la selezione del personale reclutato con fondi e la correttezza delle procedure amministrative, effettuare i controlli di veridicità in relazione al possesso di titoli, nonché assistere le diverse strutture nella selezione di consulenti e subcontraenti previsti nei progetti.

Oltre ai progetti ministeriali il Servizio supporta il processo di auditing e di rendicontazione anche su progetti di ricerca europei ed internazionali e finanziati da enti territoriali e da fondazioni in modo da garantire l'applicazione dei principi della trasparenza e dell'anticorruzione.

Si prevede per l'anno 2018 di estendere il sistema di audit interni, già attivati per l'Area Ricerca, anche ad altri processi amministrativi dell'Ateneo.



È stato inoltre istituito un gruppo di lavoro trasversale a tutta l'organizzazione denominato "*Analisi contabile dei progetti, valutazione e gestione dei vincoli sulle riserve del patrimonio netto*", anche con il compito di formare il personale interessato a risolvere e dare indirizzi precisi su problematiche comuni in materia contabile e amministrativa.

**4) Affidamento servizi di audit ad ente esterno.** Infine, con lo scopo di supportare le attività dell'Ateneo, si vuole valutare la fattibilità per l'indizione di una gara ad evidenza pubblica per il servizio di supporto all'Ateneo negli audit.

**5) Monitoraggio annuale e a campione circa l' adempimento obblighi di pubblicazione:** il monitoraggio permette di verificare, ed eventualmente intervenire, per il ripristino del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione identificati dal D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.

**6) Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali (ex obiettivo n. 18):** il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali permette al dirigente di verificare se, all'interno dell'area di sua competenza, vi sono dei settori inefficienti che non sono in grado di concludere i procedimenti nei tempi previsti dalla legge. Attualmente non esiste presso l'Ateneo un sistema di rilevazione o estrazione automatica dei dati sui tempi procedurali, anche se non è escluso che lo sviluppo delle attività di informatizzazione dei processi (così come descritte all'obiettivo n. 20) possano portare a soluzioni tecnologiche. Fino a quel momento, ogni dirigente è tenuto a vigilare con particolare attenzione all'interno della propria area e ad effettuare controlli a campione.

**Obiettivo 4: graduale potenziamento, integrazione e razionalizzazione del sistema di audit che preveda: completamento della mappatura dei processi (ex obiettivo n. 5); progettazione ed istituzione di un sistema di controlli interni ed indipendenti del RPCT (ex obiettivo n. 3) al fine di estendere gradualmente l'audit ad altri processi oltre a quelli relativi alla ricerca (area contabile, organizzativa ecc.); Valorizzazione dei sistemi di audit esistenti; Affidamento servizi di audit ad ente esterno; monitoraggio trimestrale adempimento obblighi di pubblicazione; Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali (ex obiettivo n. 18).**

**Struttura responsabile:**

- **La mappatura dei processi (ex obiettivo n. 5): Servizio pianificazione programmazione e controllo e Direzione Generale;**
- **Istituzione di un sistema di controlli interni ed indipendenti del RPCT (ex obiettivo n. 3): RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture di volta in**

**volta chiamate ad effettuare ispezioni relativamente agli ambiti di propria competenza;**

- **Valorizzazione dei sistemi di audit esistenti: Area Ricerca, RPCT e Direzione Generale;**
- **Studio di fattibilità per affidamento servizi di audit ad ente esterno: Servizio gare e appalti.**
- **Monitoraggio annuale e a campione relativo all'adempimento obblighi di pubblicazione: RPCT e Struttura di Supporto.**
- **Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali (ex obiettivo n. 18): tutti i dirigenti**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione mappatura dei processi</li> <li>• Identificazione delle strutture e delle modalità di controllo da parte del RPCT e redazione programma pluriennale nonché comunicazione preventiva alle strutture interessate</li> <li>• Continuazione audit nel settore Ricerca</li> <li>• Studio di fattibilità procedura di gara</li> <li>• Monitoraggio annuale e a campione relativo agli obblighi di pubblicazione</li> <li>• Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura completata e disponibile: sì/no</li> <li>• Redazione programma audit indipendenti del RPCT</li> <li>• Numero processi auditati in Ricerca ed esiti</li> <li>• Esito studio di fattibilità procedure di gara</li> <li>• Monitoraggi effettuati: sì/no</li> <li>• Monitoraggi a cura dei dirigenti effettuati: sì/no e relativi esiti</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricalcolo indice di rischio e adozione misure conseguenti a seguito di revisione mappatura dei processi</li> <li>• Audit strutture da parte del RPCT</li> <li>• A regime altre misure del 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricalcolo effettuato: sì/no</li> <li>• Audit indipendenti del RPCT effettuati in base al programma: sì/no</li> <li>•</li> </ul>  |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In definizione sulla base di risultanze anni precedenti</li> <li>• A regime misure anni precedenti</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idem anni precedenti</li> </ul>  |

## **2.2 Considerazioni preliminari relativamente alle aree di rischio: mappatura dei processi**

**Accorpato con obiettivo n. 4. Cfr *supra* per motivazioni.**

~~I processi all'interno di una amministrazione sono dinamici e possono variare a seconda di soluzioni organizzative adottate nel corso del tempo.~~

~~Tenuto conto di alcuni atti organizzativi messi in opera nel 2017, e che vedranno piena realizzazione nel 2018, coerentemente con gli obiettivi identificati nel PTPCT 2017-2019, si procederà alla verifica della completezza e correttezza della mappatura di cui all'all. 1 del PTPCT 2017-2019 nonché alla verifica e all'eventuale ricalcolo del livello di rischio a~~

suo tempo definito, al fine di valutare se esso sia diminuito, aumentato o rimasto invariato e se debbano essere valutate ulteriori misure correttive.

**Obiettivo 5: Proseguire nel lavoro avviato con la mappatura dei processi e di individuazione del rischio corruttivo al fine di progettare o correggere le conseguenti misure di mitigazione.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture.**

| Anno | Misura   | Indicatore   |
|------|--|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione mappatura e indice di rischio</li> <li>• Definizione misure ulteriori</li> <li>• Mappatura processi relativi al trattamento dati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero processi rivisti rispetto All. 1 PTPCT 2017-2019</li> <li>• Numero processi mappati</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione e monitoraggio misure 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per ogni area di rischio, utilizzo degli indicatori del 2018</li> </ul>                               |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione e monitoraggio misure 2018</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per ogni area di rischio, utilizzo degli indicatori del 2018</li> </ul>                               |

### 2.2.1 Le misure per la mitigazione del rischio nelle diverse aree

---

Le aree di rischio trattate nel presente Piano sono state individuate dalla legge, dai PNA e dall'attività interna di mappatura dei processi di cui all'Allegato 1 del PTPCT 2017-2019. La prima mappatura è stata effettuata nel 2012 ed una revisione è stata operata nel 2016. Ulteriore revisione avrà corso nel 2018.

### 2.2.2 Area di rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

---

Sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti contenuti nei PNA degli anni precedenti l'Amministrazione, dal 2016, ha provveduto a sintetizzare, in via sperimentale e transitoria, una serie di indicatori di efficacia, scomponendo le varie fasi del processo di approvvigionamento.

In fase di prima applicazione si è ritenuto di non stabilire anche dei valori di riferimento, sulla scorta della considerazione che il primo valore fungesse da base per gli anni successivi.



Tali indicatori rivestono utilità non soltanto in un'ottica anticorruptiva *tout court* ma soprattutto nell'ambito del controllo di gestione e, in linea generale, sono funzionali alla verifica della rispondenza del processo di approvvigionamento dell'Ateneo ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La rilevazione effettuata alla data del 04.12.2017, in un'ottica comparativa con l'anno 2016, è disponibile nella relazione del RPCT del 2017.

Lo schema degli indicatori consente di evidenziare quanto segue:

- 1) **Programmazione:** all'interno di questa fase sono stati mappati due indicatori.
  - a) Acquisti allo stesso fornitore tramite affidamenti diretti, la cui somma dei relativi ammontare supera la soglia comunitaria.
  - b) Acquisti allo stesso fornitore tramite procedura negoziata diretta senza bando, la cui somma dei relativi ammontare superi la soglia comunitaria.
- 2) **Progettazione:** all'interno di questa fase sono stati individuati i sotto elencati indicatori:
  - a) Percentuale di procedure aperte e ristrette rispetto al totale di procedure attivate nell'arco di un anno;
  - b) Percentuale di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando rispetto al totale di procedure attivate nell'arco di un anno;
  - c) Percentuale di cottimi fiduciari rispetto al totale di procedure attivate nell'arco di un anno;
  - d) Percentuale di affidamenti diretti rispetto al totale delle procedure attivate nell'arco di un anno.
- 3) **Selezione del contraente:** all'interno di questa fase era stato individuato come indicatore il numero di procedure attivate nell'arco di un anno per le quali è pervenuta una sola offerta; il sistema gestionale attualmente in uso presso l'Ateneo non consente tuttavia di estrarre tale dato.
- 4) **Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:** all'interno di questa fase è stato individuato come indicatore la percentuale di procedure affidate al medesimo operatore economico nell'arco di un biennio; il sistema gestionale attualmente in uso presso l'Ateneo non consente tuttavia di estrarre il dato.
- 5) **Esecuzione del contratto:** all'interno di questa fase sono stati individuati i seguenti indicatori:

- a) Percentuale di affidamenti con almeno una variante (superiore al quinto d'obbligo) rispetto al totale delle procedure attivate nell'arco di un anno: ancorché tale dato non sia immediatamente disponibile, è stata fatta una ricognizione nell'ambito dei contratti stipulati dall'amministrazione centrale.
- b) Numero di contratti per i quali sono intervenute proroghe sul totale degli affidamenti: ancorché tale dato non sia immediatamente disponibile, è stata fatta una ricognizione nell'ambito dei contratti stipulati dall'amministrazione centrale.
- 6) **Rendicontazione del contratto:** all'interno di questa fase sono stati individuati i seguenti indicatori:
- a) Percentuale di scostamento tra costo iniziale previsto dell'affidamento e costo effettivo finale: ancorché tale dato non sia immediatamente disponibile, è stata fatta una ricognizione macroscopica.
- b) Percentuale di scostamento tra tempo previsto per la conclusione del contratto e tempo effettivamente impiegato per i lavori pubblici. Il dato non è disponibile se non a fronte di una ricognizione macroscopica.

Tenuto conto del fatto che il quadro normativo legato agli acquisiti non è ancora stato completato dal Legislatore, una revisione generale degli indicatori è prevista per il 2018.

Al fine dell'istituzione di nuovi indicatori si valuterà l'opportunità di confrontare periodicamente quanto programmato mediante il *Programma biennale degli acquisti di beni e servizi* e il *Programma triennale dei lavori pubblici* (e relativi aggiornamenti annuali) e quanto effettivamente svolto (programmi di cui all'art. 21 D. Lgs. 50/2016).

**Obiettivo 6: aggiornare e rilevare gli indicatori sugli approvvigionamenti.**

**Struttura responsabile: Servizio gare e appalti, Servizio pianificazione programmazione e controllo.**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisione generale degli indicatori</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero indicatori revisionati</li> </ul>                                     |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione nuovi indicatori</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero indicatori implementati</li> </ul>                                    |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica funzionalità nuovi indicatori e previsione di diversi/ulteriori</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero indicatori variati</li> <li>Verifica funzionalità: sì o no</li> </ul> |

Tenuto conto che alcuni indicatori non sono ricavabili dal sistema contabile, l'Ateneo sta valutando l'acquisto di un'apposita piattaforma (U-BUY), integrata con U-GOV, per la

gestione dell'intero processo d'acquisto che possa consentire, tra le varie funzionalità e i diversi obiettivi, anche la capacità di estrarre alcuni dati allo stato attuale non disponibili.

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha avviato un'analisi della piattaforma U-BUY del consorzio CINECA, soluzione di *e-procurement* a supporto della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, integrata con i sistemi contabile e documentale di Ateneo.

U-BUY integra la piattaforma "Appalti&Contratti" del gruppo Maggioli, acquisita dal CINECA, rivolta alle Pubbliche Amministrazioni con forte enfasi sugli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di appalti ed acquisti.

La *suite* U-BUY si compone di quattro moduli:

- "Elenco Operatori Economici" dedicato alla gestione degli elenchi di operatori economici qualificati per lavori, forniture, servizi o incarichi professionali;
- "Mercato Elettronico" per la gestione degli operatori iscritti, delle richieste di offerta e degli ordini di acquisto e per la pubblicazione del catalogo e l'interazione con gli operatori;
- "Appalti&Affidamenti" per la gestione delle gare telematiche e le comunicazioni all'ANAC per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa su trasparenza e anticorruzione;
- "Processo acquisti" per la gestione interna del processo di acquisto, dalla richiesta fino alla ricezione dei beni o regolare esecuzione del servizio.

Nel corso del 2018 si prevede un progetto per l'avvio dei primi tre moduli della *suite*.

**Obiettivo 7: ulteriore implementazione del sistema di approvvigionamento (U-BUY).**

**Struttura responsabile: Area tecnica informatica e sicurezza, Servizio gare e appalti.**

| Anno | Misura  | Indicatore   |
|------|---|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio U-BUY</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• avvio: sì o no</li> </ul>           |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione piattaforma</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione: sì o no</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione piattaforma anni precedenti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione: sì o no</li> </ul> |

### **2.2.3 Area di rischio: risorse umane concorsi personale TA e CEL, dirigenti e personale docente**

---

Uno dei processi a maggior rischio corruzione è stato individuato nel reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni e nelle progressioni di carriera.

Durante l'analisi dei processi effettuata negli scorsi anni sono stati individuati i passaggi cruciali delle procedure concorsuali nel quale è presente un potenziale rischio corruttivo, ovvero:

1. La scelta dei membri delle Commissioni;
2. I comportamenti attuati dai membri delle Commissioni durante l'espletamento della procedura concorsuali;
3. La gestione amministrativa della procedura concorsuale, sovrintesa dal Segretario verbalizzante.

Con riferimento al punto 1, i membri delle Commissioni sono selezionati sulla base della comprovata esperienza e competenza nell'ambito della posizione messa a concorso e dei principi generali di rotazione del personale, come descritto all'omonimo paragrafo.

Per quanto riguarda il punto 2, il Servizio organizzazione e innovazione introdurrà una misura trasversale dedicata all'informazione e formazione, nonché alla responsabilizzazione dei membri della Commissione con riferimento alla normativa di prevenzione della corruzione e norme di comportamento etico.

Infine, con riferimento al punto 3, poiché il rischio corruttivo può annidarsi anche nella mala gestione amministrativa di procedure, nel 2017 è stato esaminato il ruolo del Segretario di Commissione. Tale figura, pur non rivestendo un ruolo di responsabilità diretta nel processo di valutazione delle prove espletate dai candidati, ha il compito di sovrintendere:

- alla gestione documentale della procedura di concorso;
- alla verbalizzazione delle diverse fasi;
- al coordinamento generale della procedura amministrativa di concorso.

Pertanto è fondamentale che il Segretario di concorso possieda le conoscenze relative alla normativa e alle prassi amministrative, nonché le competenze individuali, necessarie per gestire la procedura concorsuale in maniera efficace ed efficiente, evitando inopportune estensioni dei tempi procedurali.

Affinché il personale che si mostri disponibile a rivestire il ruolo di Segretario di concorso abbia piena consapevolezza delle attività da gestire e delle responsabilità connesse, è stato pianificato un intervento formativo teorico-pratico denominato "Il

*segretario nei concorsi pubblici*". In particolare, verranno approfonditi i seguenti argomenti: regolamento di accesso ai ruoli, normativa concorsuale, funzioni e responsabilità del Segretario anche in un'ottica di anticorruzione e trasparenza.

Coloro i quali avranno frequentato il corso e il superato il test di valutazione potranno essere chiamati a svolgere il ruolo di Segretario ma in ogni caso per non più di due volte all'anno.

Il corso sarà rivolto al personale tecnico-amministrativo di categoria C e D di area amministrativa che ne farà richiesta e sarà erogato nei primi mesi 2018.

Con particolare riguardo al personale docente, nel corso del 2018 saranno predisposte Linee guida, da sottoporre all'approvazione degli Organi accademici, che disciplinino le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali tenendo conto delle indicazioni di cui all'aggiornamento 2017 al PNA.

Infine, attualmente i commissari e i segretari di concorso sono tenuti a dichiarare, mediante apposito modulo, l'assenza di cause di conflitto di interessi. È evidente come una tale misura, pur corretta, faccia ricadere sul dichiarante una serie di valutazioni di cui l'Amministrazione non è a conoscenza. Pertanto, sulla scorta delle indicazioni tanto del PNA 2017 quanto dell'Atto di indirizzo MIUR, con lo scopo di far emergere situazioni di conflitti di interesse, la modulistica, entro il 2019, sarà aggiornata. Il dichiarante dovrà esplicitare la tipologia di rapporti intercorsi o intercorrenti tra di esso e gli altri commissari e tra di esso e i candidati. Tale attività di aggiornamento sarà preceduta da un'attività di analisi di fattibilità e della casistica.

**Obiettivo 8/a: avvio di un sistema di rotazione dei segretari delle commissioni concorsuali e altre misure di informazione/formazione e responsabilizzazione trasversali.**

**Struttura responsabile: Servizio organizzazione e innovazione**

| Anno | Misura  | Indicatore  |
|------|---|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotazione membri commissioni</li> <li>• Svolgimento del corso segretari</li> <li>• Studio misura trasversale di informazione/formazione e responsabilizzazione del personale</li> <li>• Adozione linee guida in materia di concorsi personale docente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di segretari o commissari chiamati alle funzioni più di due volte all'anno e relativa motivazione</li> <li>• Svolgimento corso: sì o no,</li> <li>• n° dipendenti formati</li> <li>• Sviluppo misura informazione/formazione: sì o no</li> <li>• Adozione linee guida: sì o no</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione misura trasversale di informazione/formazione e responsabilizzazione per i membri delle commissioni con riferimento alla normativa di prevenzione della corruzione e norme di</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione misura informazione/formazione: sì o no</li> <li>• Numero di segretari o commissari chiamati alle funzioni più di due volte all'anno e relativa motivazione</li> </ul>   |



|      |  |  |
|------|--|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>comportamento etico per personale docente e TA</li> <li>• Studio di fattibilità e della casistica</li> <li>• Aggiornamento modulistica dichiarazione conflitto di interesse con indicazione dei rapporti intercorrenti o intercorsi tra commissari e candidati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio di fattibilità e della casistica: sì/no</li> <li>• Aggiornamento: sì/no</li> </ul>   |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio continuo delle esigenze di informazione/formazione e responsabilizzazione alla luce del ricambio del personale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero interventi riproposti</li> <li>• Numero di segretari o commissari chiamati alle funzioni più di due volte all'anno e relativa motivazione</li> </ul> |

**Obiettivo 8/b: avvio di un sistema di rotazione dei segretari delle commissioni concorsuali e altre misure di informazione/formazione e responsabilizzazione trasversali.**

**Struttura responsabile: Servizio gestione personale docente.**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione linee guida in materia di concorsi personale docente</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione linee guida: sì o no</li> </ul>   |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione misura trasversale di informazione/formazione e responsabilizzazione per i membri delle commissioni con riferimento alla normativa di prevenzione della corruzione e norme di comportamento etico per personale docente e TA</li> <li>• Studio di fattibilità e della casistica</li> <li>• Aggiornamento modulistica dichiarazione conflitto di interesse con indicazione dei rapporti intercorrenti o intercorsi tra commissari e candidati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione misura informazione/formazione: sì o no</li> <li>• Numero di segretari o commissari chiamati alle funzioni più di due volte all'anno e relativa motivazione</li> <li>• Studio di fattibilità e della casistica: sì/no</li> <li>• Aggiornamento: sì/no</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio continuo delle esigenze di informazione/formazione e responsabilizzazione alla luce del ricambio del personale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero interventi riproposti</li> <li>• Numero di segretari o commissari chiamati alle funzioni più di due volte all'anno e relativa motivazione</li> </ul>  |

## 2.2.4 Area di rischio: enti controllati, partecipati o istituzionalmente collegati all'Ateneo

Al fine di dare concreta attuazione alle Linee guida Anac 2017 relative ad *Attuazione della normativa su prevenzione corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate della PA*, il RPCT e la struttura di supporto, con l'ausilio del Servizio Legale, aggiorneranno la mappatura degli enti controllati, partecipati o istituzionalmente collegati al fine di esercitare la propria attività di vigilanza con particolare riferimento all'adozione delle misure anticorruzione, adozione e attuazione del PTPCT, nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adempimento obblighi di pubblicazione o, per i casi che vi rientrano, adeguamento al modello di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In sede di mappatura verrà verificato se questi enti svolgano attività in settori a rischio e, in caso positivo, li si affiancherà nella predisposizione di misure mitigative del rischio stesso. Verrà inoltre valutato se l'attività svolta sia esclusivamente di pubblico interesse e se le funzioni delegate non possano essere ordinariamente svolte dall'Ateneo.

**Obiettivo 9: potenziare il controllo su enti controllati, partecipati o istituzionalmente collegati.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, Servizio legale, Area ricerca e terza missione**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura enti e loro funzioni</li> <li>• Audizioni con RPCT per rilievo criticità in materia di rispetto della normativa sui temi dell'anticorruzione</li> <li>• Programma di azione con RPCT enti mappati</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero enti mappati</li> <li>• Numero incontri/audizioni con RPCT</li> <br/> <li>• Numero delle azioni messe in campo</li> </ul>   |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto a redazione documenti</li> <li>• supporto adempimento obblighi di pubblicazione</li> <li>• mappatura spin-off</li> <li>• Estensione delle formazione in materia di anticorruzione agli enti partecipati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di ore di formazione congiunta erogate</li> <li>• % adempimento obblighi di pubblicazione adempiuti per ente</li> <li>• Mappatura: sì o no</li> <li>• Estensione formazione: sì o no</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A regime misure 2018 e 2019</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A regime indicatori 2018 e 2019</li> </ul>   |



## 2.2.5 Area di rischio: incarichi e nomine

---

L'Università di Pavia ha da diversi anni regolamentato gli incarichi esterni sia per il personale tecnico amministrativo sia per il personale docente, rispettando la suddivisione tra attività assolutamente incompatibili, attività che richiedono l'autorizzazione dell'Ateneo, attività consentite.

È stato al riguardo attivato un sistema online per la richiesta di autorizzazioni al fine di permettere una efficiente gestione del ciclo autorizzatorio e la produzione di file xml per la successiva comunicazione al sito PerlaPA.

È stato previsto, inoltre, che professori e ricercatori diano comunicazione, attraverso lo stesso sistema, anche delle attività consentite cioè liberamente esercitabili senza autorizzazione.

L'obbligo di comunicazione deve essere inteso come adempimento improntato alla trasparenza, alla buona fede e alla correttezza nei confronti del proprio datore di lavoro, niente affatto lesivo o limitativo delle libertà personali costituzionalmente garantite.

La comunicazione è necessaria al fine di valutare:

- che le attività siano compatibili con il regime di impegno;
- che, in funzione dell'impegno temporale richiesto, le attività svolte non rappresentino detrimento alle attività didattiche, scientifiche e gestionali cioè ai compiti istituzionali che il docente è tenuto ad assolvere;
- l'eventuale conflitto di interessi, anche potenziale, o il determinarsi di situazioni di possibile concorrenzialità, anche indiretta, soprattutto nel caso di collaborazioni scientifiche e consulenze o di divulgazione e comunicazione scientifica/culturale, cioè per incarichi che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza e la cui prestazione avviene soprattutto a favore di enti privati con scopo di lucro;
- che essi non siano svolte in maniera professionale. Come chiarito dalla consolidata giurisprudenza, il fondamento del regime delle incompatibilità è di natura costituzionale e si rinviene nell'art. 98. La *ratio* risiede nel convincimento che le energie psico-fisiche impiegate dal dipendente pubblico non debbano essere depotenziate con l'impiego in altre occupazioni, oltre che nel principio del buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97), secondo il quale l'interesse pubblico



non può essere curato in concorso con interessi connessi allo svolgimento di altre attività.

Sebbene compatibili con il regime di impegno (quindi esercitabili liberamente), anche per queste attività extra-istituzionali opera il limite della professionalità; non devono pertanto configurarsi come attività prevalenti, direttamente e adeguatamente lucrative. Il loro svolgimento non deve essere connotato da abitudine, sistematicità e continuità tali da far emergere un centro unitario di interessi stabilmente concorrente in rapporto all'attività istituzionale.

Anche il personale tecnico amministrativo è stato invitato a comunicare all'Amministrazione le attività di docenza.

Nell'Ateneo è inoltre presente un servizio ispettivo, incaricato di svolgere adeguate verifiche al fine di individuare l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata dall'Amministrazione incompatibile con le funzioni svolte dal dipendente ed in conflitto d'interessi, anche potenziale, nei confronti dell'Ateneo, nonché con le norme generali in materia di cumulo di impieghi.

Nel corso del 2018 i Regolamenti di Ateneo sul tema saranno oggetto di aggiornamento.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2017) riconosce che la tematica del conflitto di interessi *"investe in modo del tutto singolare il comparto delle università, diversamente da altre amministrazioni"*: se regolamentate e legittimate, le collaborazioni professionali, tecniche e scientifiche possono conciliarsi in modo virtuoso con l'autonomia di didattica e ricerca, ma, d'altro canto, possono insorgere molteplici profili di criticità (ad es. con riferimento agli *spin-off*).

Tuttavia le problematiche interpretative sono molteplici e l'Università di Pavia intende trattare le tematiche del conflitto di interesse e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità con l'adeguata attenzione, mediante l'adozione di due regolamenti in materia, uno dedicato al personale docente e uno dedicato al personale tecnico-amministrativo, ad integrazione e aggiornamento di quelli esistenti.

**Obiettivo 10: regolamenti in materia conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per il personale docente e tecnico-amministrativo.**

**Struttura responsabile: Servizio gestione personale docente, Servizio organizzazione e innovazione.**

| Anno | Misura | Indicatore |
|------|--------|------------|
|------|--------|------------|



|             |  |   |
|-------------|--|---|
| <b>2018</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Approntamento e presentazione dei regolamenti</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentazione regolamenti: sì/no</li></ul>  |
| <b>2019</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione eventi formativi del personale</li><li>• Eventuale adeguamento della procedura informatizzata di autorizzazione</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero eventi formativi organizzati</li><li>• Adeguamento della procedura informatizzata: sì o no</li></ul> |
| <b>2020</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica funzionamento e compliance ed adozione di correttivi</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero criticità applicative emerse</li></ul>   |



## **Parte terza: misure trasversali per la mitigazione del rischio corruttivo**

---

### **3.1 L'importanza strategica della formazione**

---

Avendo nell'anno 2017 raggiunto gli obiettivi di formazione prefissati nel PTPCT 2017-2019, ed essendosi svolta una formazione generale e specifica nei confronti di tutto il personale tecnico-amministrativo (vedasi in proposito la Relazione del RPCT), nel triennio 2018-2020 si intende estendere gli interventi formativi/informativi agli altri componenti della Comunità accademica: studenti e personale docente.

Il personale tecnico-amministrativo continuerà ad essere coinvolto in momenti di formazione, perlopiù obbligatoria, con particolare riferimento all'addestramento al sistema di protocollo informatizzato, misura di trasparenza ritenuta molto utile anche in materia di anticorruzione. Il corso verrà erogato nella modalità online e nella forma più interattiva del modello 2.0. Un tale intervento è cruciale al fine di proseguire nell'addestramento di ogni dipendente all'informatizzazione dei flussi informativi.

Sono inoltre previsti momenti di aggiornamento, con la medesima modalità, in vista dell'entrata in vigore del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali.

Volendo capitalizzare l'esperienza e gli sforzi compiuti per l'organizzazione del corso anticorruzione in presenza (4 ore) del 2017 per dirigenti, capiservizio, segretari amministrativi di coordinamento e direttori di centro, per il 2018 si intende estenderne i contenuti obbligatoriamente al personale di cat. D e, per il 2019, facoltativamente al personale di cat. B e C.

Il personale tecnico amministrativo sarà interessato, all'occorrenza, da eventi formativi obbligatori (nella forma di corsi online 2.0) in caso di evoluzioni della normativa di riferimento o altri interventi che incidano in modo significativo sulla prassi (es. Linee Guida ANAC).

Resta inteso che il RPCT e la sua Struttura di supporto continueranno nell'opera di supporto a tutti gli uffici che è inquadrabile nella formazione specifica in base alle diversificate esigenze delle strutture dell'Amministrazione.

Si prevede inoltre di rendere accessibile a tutta la Comunità accademica (previo avviso) l'ambiente online per la frequenza facoltativa dei corsi di aggiornamento erogati nel



2017 al fine di raggiungere gli studenti e i docenti (ma anche i membri degli organi di governo e controllo).

Si prevede inoltre di effettuare lo studio di fattibilità in merito alla formazione trasversale degli studenti in materia di prevenzione della corruzione (stante l'esigenza emersa in sede di indagine anticorruzione 2017) nonché la valutazione di incontri informativi con i docenti.

La formazione di cui al presente paragrafo viene recepita dal Piano Formativo Annuale.

Infine il Responsabile della prevenzione e la sua struttura di supporto partecipano alle attività del Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza (GLAT) istituito in seno al Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU). Pur non essendo una tale partecipazione inquadrabile nella formazione in senso stretto, l'attività di circolazione di idee, buone prassi nonché di aggiornamento costante di cui si beneficia da detta partecipazione risulta essere di estremo valore per l'Ateneo nonché un'eccellente sede di formazione permanente.

Infine, è possibile identificare come attività formativa e di sensibilizzazione trasversale a tutta la Comunità accademica (docenti, PTA e studenti) la Giornata della Trasparenza, evento obbligatorio (in parte anche nei contenuti) previsto dalla normativa ma che l'Ateneo intende approcciare come momento di confronto tra docenti universitari impegnati in attività didattiche e di ricerca, rappresentati di istituzioni, membri della società civile e dipendenti dell'Ateneo stesso.

I video degli interventi e i materiali presentati nel corso della giornata dai vari relatori vengono resi disponibili sulla pagina web dedicata.

**Obiettivo 11: Formazione e sensibilizzazione in materia di anticorruzione, trasparenza, etica e integrità.**

**Struttura responsabile: Servizio organizzazione e innovazione, Area didattica e servizi agli studenti, Servizio gestione personale docente, RPCT e struttura di supporto.**

| Anno | Misura  | Indicatore   |
|------|---|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura ambienti online a tutta la Comunità Accademica per corso non obbligatorio;</li> <li>• Formazione eventuale 2.0 in caso di aggiornamenti normativi per PTA</li> <li>• studio di fattibilità per corso trasversale per studenti;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di accessi ai corsi online facoltativi e tipologia utenti;</li> <li>• Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di Anticorruzione per tipologia di soggetti, contenuti e canali</li> <li>• Studio fattibilità: sì o no</li> </ul> |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• corso in presenza obbligatorio per PTA di cat. D.</li> <li>• Assistenza ai diversi uffici in base alle esigenze (misura ed indicatori eliminati poiché attività ordinarie della struttura di supporto al RPCT)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento corso in presenza: sì o no</li> <li>• Numero di casi affrontati</li> </ul>  |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento apertura ambienti online a tutta la Comunità Accademica per corso non obbligatorio, se non intervenute modifiche legislative o di prassi;</li> <li>• Formazione eventuale 2.0 in caso di aggiornamenti normativi per PTA</li> <li>• Avvio procedure per corso trasversale per studenti al buon esito dello studio di fattibilità;</li> <li>• Assistenza ai diversi uffici in base alle esigenze;</li> <li>• Studio fattibilità incontri informativi per docenti;</li> <li>• Aggiornamento in presenza per dirigenti e capi-servizio;</li> <li>• corso in presenza facoltativo per PTA di cat. B e C;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di accessi ai corsi online facoltativi;</li> <li>• Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di Anticorruzione per tipologia di soggetti, contenuti e canali</li> <li>• Avvio corso trasversale: sì o no</li> <li>• Numero di casi affrontati</li> <li>• Studio di fattibilità: sì o no</li> <li>• Corso di aggiornamento in presenza: sì o no</li> <li>• Numero di personale partecipante</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento apertura ambienti online a tutta la Comunità Accademica per corso non obbligatorio, se non intervenute modifiche legislative o di prassi;</li> <li>• Formazione eventuale 2.0 in caso di aggiornamenti normativi per PTA</li> <li>• Erogazione corso trasversale per studenti al buon esito dello studio di fattibilità;</li> <li>• Assistenza ai diversi uffici in base alle esigenze</li> <li>• Implementazione incontri informativi per docenti al buon esito dello studio di fattibilità;</li> <li>• corso in presenza per tutto PTA</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di accessi ai corsi online facoltativi;</li> <li>• Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di Anticorruzione per tipologia di soggetti, contenuti e canali</li> <li>• % personale cat. B, C e D partecipante al corso in presenza facoltativo</li> <li>• Numero di casi affrontati</li> <li>• Implementazione incontri: sì o no</li> <li>• Svolgimento corso in presenza: sì o no</li> </ul>        |



### 3.2 Coinvolgimento più diretto della Comunità Accademica e degli stakeholder

La cultura dell'integrità è veicolata anche attraverso la rendicontazione delle attività svolte e la raccolta di proposte e scambio di idee e informazioni con gli organi dell'Ateneo e con gli altri interlocutori privilegiati che operano all'interno di esso. Per questo motivo si prevede di calendarizzare, con i soggetti sotto individuati, un incontro annuale ulteriore rispetto ai momenti di incontro previsti da norme di legge o di regolamento.

La Giornata della Trasparenza, pur essendo obbligo di legge, è inserita nell'ambito delle misure di coinvolgimento di tutti gli stakeholder.

A livello di comunicazione relativa all'operatività si intende continuare il processo di condivisione attraverso il gruppo di lavoro TRAC e l'aggiornamento del sito intranet dedicato.

**Obiettivo 12: migliorare la comunicazione interna aumentando il livello di coinvolgimento e sensibilizzazione dei membri della comunità accademica, della società civile e della rappresentanza sindacale.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto.**

| Anno | Misura  | Indicatore   |
|------|---|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontro annuale ulteriore con:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cda</li> <li>○ Senato Accademico</li> <li>○ CUG</li> <li>○ Garante Studenti</li> <li>○ Presidio Qualità di Ateneo</li> <li>○ Rettore e squadra di Governo</li> <li>○ Consulta direttori dipartimento</li> <li>○ Incontro con Segretari di Dipartimento</li> </ul> </li> <li>• Verifica composizione delle rete dei referenti</li> <li>• Giornata della Trasparenza</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero incontri effettuati</li> <li>• Verifica: sì o no</li> <li>• Organizzazione giornata della Trasparenza: sì o no</li> </ul>                        |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento azioni previste nel 2018</li> <li>• Giornata della Trasparenza</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero incontri effettuati</li> <li>• Organizzazione giornata della Trasparenza: sì o no</li> </ul>   |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A regime misure previste in 2018 e 2019</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero incontri effettuati</li> <li>• Organizzazione giornata della Trasparenza: sì o no</li> <li>• Verifica composizione referenti: sì o no</li> </ul> |

### 3.3 La trasparenza

L'attività di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente è, di fatto, stata ad oggi centralizzata nella Struttura di supporto del RPCT.

Nel 2018 si prevede di avviare e completare la transizione verso la responsabilizzazione delle strutture titolari del dato, il cui capo servizio o dirigente ne diviene anche responsabile della pubblicazione. A tal fine il RPCT e la sua struttura di supporto accompagneranno gli uffici interessati verso l'autonomia e vigileranno sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di completare il passaggio di consegne anche a livello formale, la tabella degli obblighi di pubblicazione di cui all'All. 1 del PTPCT 2017-2019 verrà aggiornata con le funzioni dei responsabili della pubblicazione e sottoposta nuovamente all'approvazione del CdA.

**Questo a titolo di misura facilitatrice della trasparenza, stante il fatto che il responsabile del servizio e, in ultima analisi, il dirigente, sono per legge formalmente responsabili del flusso e della pubblicazione dei dati di loro pertinenza.**

Infine, con l'obiettivo di implementare la reportistica semestrale delle richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato richiesta da ANAC, verrà implementata un'estrazione dal sistema di protocollo (da valutare in relazione anche ad obiettivo n. 20).

**Sulla scorta del PNA 2017 e dell'Atto di indirizzo MIUR verrà inoltre disposta la pubblicazione annuale dei documenti relativi alla programmazione triennale del fabbisogno di personale docente e tecnico-amministrativo quale pubblicazione ulteriore misura di trasparenza.**

**Obiettivo 13: Attribuzione alle strutture degli obblighi in materia di pubblicazione in materia di trasparenza.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture.**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio e completamento dell'autonomia dell'attività di pubblicazione da parte delle strutture</li> <li>• <b>Pubblicazione documenti ulteriori: programmazione triennale fabbisogno di personale docente e</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione periodica dell'avvenuta pubblicazione del dato</li> <li>• <b>Pubblicazione: si/no</b></li> </ul> |

|      | PTA   |  |
|------|---|--|
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento del regime istituito nel 2018</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione periodica dell'avvenuta pubblicazione del dato</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento del regime istituito nel 2018 e 2019</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione periodica dell'avvenuta pubblicazione del dato</li> </ul> |

Nel 2017 sono proseguite le attività di progetto per l'implementazione del "Portale della trasparenza" di CINECA, soluzione che consente di far fronte più agevolmente alle esigenze di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 attraverso un'interazione diretta con i database gestionali dell'Ateneo da cui vengono estratti i dati di interesse. Nello specifico sono state standardizzate alcune procedure di gestione dei dati e realizzati strumenti che supportano le strutture centrali e dipartimentali nell'analisi qualitativa dei dati ai fini della pubblicazione.

Attualmente sono in corso i test per la pubblicazione sul "Portale della trasparenza" dei dati estratti dai gestionali CINECA relativi alle due sezioni "Dati sui pagamenti" (art. 4-bis D. Lgs. 33/2013) e "Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure" (art. 1 co. 32 L. 190/2012).

**Obiettivo 14: progetto Portale della Trasparenza CINECA. Ulteriore implementazione.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, Area tecnica, informatica e sicurezza.**

| Anno | Misura  | Indicatore  |
|------|---|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazioni relative ai due obblighi di pubblicazione citati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione: sì o no</li> </ul> |

### 3.4 Codice etico e di comportamento

Con l'Aggiornamento al PNA 2017, licenziato nelle more della redazione del presente Piano, vengono sostanzialmente confermate le criticità relative al mondo universitario in merito all'adozione di un codice etico e di comportamento unico.

In questa sede l'ANAC si impegna, in stretta collaborazione con il MIUR ed altri soggetti presenti al Tavolo tecnico, a predisporre al più presto apposite Linee guida per orientare e promuovere un nuovo ciclo di codici di comportamento/etici da parte delle università (cfr. par. 6.1, pag. 69 del PNA 2017).

A prescindere dalle indicazioni di ANAC e MIUR, si intende nel corso del 2019~~8~~ procedere con lo studio di fattibilità in merito alla fusione dei due documenti (con particolare riferimento alle indicazioni ANAC, con differenziazione delle fattispecie di responsabilità e divisione dei procedimenti sanzionatori in caso di violazione delle disposizioni a seconda della categoria di appartenenza: docenti, studenti, PTA).

Nelle more della pubblicazione delle preannunciate linee guida ANAC-MIUR, verranno identificate le aree dei due codici che comunque dovranno essere aggiornate in materia di adeguamento con la normativa/prassi per la prevenzione della corruzione e di una più puntuale gestione del conflitto di interessi (ad esempio: doveri del personale docente in tema di didattica e ricerca, doveri degli studenti, abuso della posizione, plagio, conflitti di interesse nella ricerca, favoritismi, ecc.).

Infine i servizi competenti, qualora si valutasse di fondere i due codici in un unico testo (anche sulla base di esperienze di altri atenei quali Bologna, Camerino, Salerno), possono valutare l'istituzione di un gruppo di lavoro ad hoc.

Il documento unico, o, nel caso si optasse per mantenere due documenti distinti, il Codice etico, verrà tradotto almeno in inglese, in quanto rivolto ad una Comunità accademica sempre più internazionale.

**Obiettivo 15: aggiornare il Codice etico e di Comportamento e valutarne la fusione in unico documento.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, Servizio legale, Servizio organizzazione e innovazione, Servizio gestione personale docente, Ufficio procedimenti disciplinari.**

| Anno | Misura  | Indicatore   |
|------|---|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Studio fattibilità fusione codici</li> <li>● Traduzione codice etico in inglese</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Studio fattibilità fusione: sì/no</li> <li>● Traduzione: sì/no</li> </ul> |



|             |  |  |
|-------------|--|--|
| <b>2019</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Studio fattibilità fusione codici</li><li>• Identificazione aree da sottoporre ad aggiornamento</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Studio fattibilità fusione: sì/no</li><li>• Identificazione aree da sottoporre ad aggiornamento: sì/no</li></ul> |
| <b>2020</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Redazione di un unico documento o aggiornamento separato dei due documenti con misure differenziate per aree di competenza e professionalità</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Redazione: sì o no</li></ul>   |

### 3.5 Il sistema di ascolto permanente

La corruzione e la cattiva amministrazione sono fenomeni connotati da una forte *path dependency*, ovvero la frequenza pregressa influisce sull'incidenza futura in quanto un ambiente poco virtuoso (reale o percepito che sia) depotenzia i disincentivi sociali per una condotta integra.

Per tale motivo è necessario che l'Amministrazione abbia un quadro il quanto più attendibile possibile relativamente alla percezione che la Comunità accademica ha del livello di corruzione interna e di quanta fiducia attribuisca alle istituzioni universitarie.

Il questionario, sottoposto anonimamente a tutta la Comunità Accademica (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, CEL, collaboratori esterni, studenti – compresi dottorandi) nel 2017, ha subito una profonda revisione contenutistica rispetto alla prima *survey* sperimentale del 2016. Le domande sono state infatti redatte sulla base di buone prassi rilevate in sede OCSE, Transparency International, questionari di altre PA italiane nonché domande ritagliate sulle esigenze conoscitive specifiche dell'Ente.

L'obiettivo è quello di identificare un set di indicatori che possa essere mantenuto nel tempo al fine di operare i necessari raffronti tra anni successivi.

Le batterie di domande (18 in totale più uno spazio per i commenti) sono state divise in quattro sezioni: 1) informazioni anagrafiche, per profilare ruolo in Ateneo, classe di età e titolo di studio del rispondente; 2) conoscenza degli istituti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle iniziative implementate dall'Ateneo; 3) percezione del fenomeno di corruzione/malamministrazione in Ateneo; 4) suggerimenti. Il medesimo questionario verrà riproposto nel 2018, utilizzando il 2017 come parametro di riferimento per la comparazione dei dati.

**Obiettivo 16: proseguire nel lavoro avviato di implementazione di un sistema di ascolto permanente attraverso l'erogazione di questionari.**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, Servizio qualità della didattica e servizi agli studenti, Area tecnica informatica e sicurezza.**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulteriore analisi criticità emerse in questionari 2016 e 2017</li> <li>• Riproposizione del questionario;</li> <li>• Raffronto con anno - parametro (2017)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di criticità affrontate sul totale delle rilevate nel 2016 e 2017</li> <li>• Riproposizione del questionario: sì o no</li> <li>• Numero di criticità rilevate nel 2018 rispetto ad anno precedente</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idem</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di criticità affrontate sul totale delle rilevate nel 2018</li> </ul>   |



|             |  |   |
|-------------|--|---|
|             |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Raffronto esiti del 2019 con 2017 e 2018</li></ul>  |
| <b>2020</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Idem</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero di criticità affrontate sul totale delle rilevate nel 2019</li><li>• Raffronto esiti anni precedenti</li></ul> |

---



### 3.6 Procedura per la segnalazione degli illeciti

---

Allo stato attuale l'Ateneo permette la segnalazione dell'illecito attraverso tre canali: per le vie brevi, a mezzo mail ([segnalazioneilleciti@unipv.it](mailto:segnalazioneilleciti@unipv.it)) e mediante una piattaforma online dedicata.

L'accesso alla piattaforma richiede l'autenticazione dell'utente al quale è richiesto di compilare una maschera al fine di rendere la segnalazione circostanziata. All'invio della segnalazione, al RPCT e ai suoi due collaboratori, i cui nomi sono indicati nella pagina web dedicata, arriva una mail da un indirizzo dell'Amministrazione da cui non è possibile risalire al segnalante.

Lo sblocco dell'identità di quest'ultimo avviene solo mediante una procedura aggravata che lascia una traccia informatica immutabile.

L'accesso a tale piattaforma è consentito, **attualmente, dati i vincoli tecnologici**, solo agli utenti in possesso di account mail con dominio @unipv.it ed è dunque precluso **alle altre categorie previste dall'art. 54-bis co. 2 del T.U. del pubblico impiego ovvero ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica (ferma restando la possibilità per questi di effettuare la segnalazione mediante gli altri canali che sono messi a disposizione). Inoltre, per gli stessi vincoli tecnologici, non è possibile estendere l'istituto anche ai dipendenti di enti pubblici economici ovvero ai dipendenti di enti di diritto privato sottoposti al controllo dell'Ateneo, anche se allo stato attuale, questi ultimi, di fatto, hanno accesso al canale di segnalazione mediante piattaforma in quanto dipendenti dell'Amministrazione.**

Si è a lungo dibattuto circa l'opportunità di aprire la procedura anche al corpo studentesco ma, al termine dell'istruttoria, si è deciso valutare altre opzioni per la segnalazione degli studenti. La motivazione risiede nel fatto che, nel caso in cui sia necessario risalire all'identità del segnalante (per esigenze di istruttoria o di difesa dell'incolpato), il Dipartimento della funzione pubblica, incaricato dalla legge della tutela del dipendente segnalante, non potrebbe intervenire in tutela dello studente, facendo ricadere unicamente su questo le conseguenze potenzialmente avverse della segnalazione.

Inoltre, nella consapevolezza che l'architettura dell'infrastruttura informatica di segnalazione possa incentivare o meno l'utilizzo della stessa, si è cercata una soluzione che permetta un dialogo in anonimo tra la Struttura di supporto e il segnalante per tutta





la durata dell'istruttoria, e non solo nel caso di primo accesso alla procedura come invece avviene attualmente (pur nel pieno rispetto degli obblighi di legge).

Si sono dunque valutati i sistemi in uso presso altre università nonché i prodotti messi a disposizione per il libero riutilizzo dall'AGID. Infine, anche dopo consultazione con il gruppo del GLAT, si è deciso di attendere il rilascio da parte di ANAC di un software dedicato. Dopo tale rilascio si valuterà se utilizzare quanto predisposto da ANAC o se dotarsi un sistema reperito dal catalogo AGID o ancora se iniziare a progettare una soluzione *in house*.

Nel corso del 2018 verrà eseguito uno studio di fattibilità al fine di creare una piattaforma per la ricezione di istanze provenienti da studenti e dalla società civile coperte, oltre che da riservatezza, anche da assoluto anonimato, purché siano adeguatamente circostanziate, eventualmente coinvolgendo anche il Garante degli Studenti, il CUG e i presidi della società civile presenti sul territorio.

Ad ogni modo è da effettuarsi una revisione della modulistica, che deve andare verso una totale informatizzazione del sistema, nonché delle istruzioni di cui deve valutarsi la trasfusione in una procedura maggiormente istituzionalizzata o un regolamento, soprattutto con riferimento ai rapporti tra RPCT e Ufficio procedimenti disciplinari o altri organi disciplinari.

Ultimo passo formale da compiersi è l'istituzione di un ufficio (sul modello dell'Ufficio procedimenti disciplinari) al fine di identificarne i componenti in una determina in cui confluiscono anche i nomi o le funzioni dei soggetti incaricati di avere cognizione e istruire le pratiche relative alla segnalazione. L'istituzione di un ufficio come appena descritto è anche funzionale all'attivazione di un protocollo riservato per la creazione di fascicoli informatici.

Nelle more della redazione del presente Piano è stata approvata la legge di riforma del sistema di tutela del dipendente segnalante che entra in vigore il 29 dicembre 2017 (Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato). Nel corso del 2018, preliminare ad ogni attività, se ne dovranno studiare e valutare le implicazioni pratiche sul sistema predisposto dall'Ateneo.

L'ANAC ha, contestualmente all'approvazione del disegno di legge, annunciato la redazione di nuove linee guida in materia.

**Alla luce della normativa sopraggiunta, nonché dell'esigenza, caldamente auspicata da ANAC in diverse occasioni pubbliche e corsi di formazione, di estendere la platea dei**

potenziali segnalanti e la conseguente necessità di dotarsi di nuove linee guida, inducono l'Amministrazione, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse, ad attendere che l'ANAC provveda al rilascio in riuso del software annunciato per l'autunno 2018.

Solo allora si potrà valutare la possibilità di estendere le possibilità di segnalazione anche a studenti, società civile e all'utenza in generale. Si vuole solo ricordare che anche gli studenti possono accedere agli altri sistemi di segnalazione disponibili nonché, in aggiunta, hanno la possibilità di comunicare in modo del tutto anonimo eventuali criticità in occasione della somministrazione annuale del questionario sulla percezione della corruzione.

L'architettura di questo software sarà poi fondamentale per redigere un regolamento che tenga in debita considerazione i vincoli tecnologici del nuovo programma.

#### **Obiettivo 17: revisione procedura segnalazione illeciti.**

**Struttura Responsabile: RPCT e struttura di supporto, Area tecnica informatica e sicurezza.**

| Anno | Misura  | Indicatore  |
|------|---|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione ufficio e protocollo riservato</li> <li>Analisi ed eventuale adeguamento del sistema di Ateneo alla normativa (l. 179/2017)</li> <li>Studio fattibilità sistema anonimo per studenti e società civile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione ufficio protocollo riservato: sì/no</li> <li>Analisi ed adeguamento: sì o no</li> <li>Studio fattibilità sistema anonimo: sì o no</li> </ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione sistema anonimo per studenti e società civile</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione sistema anonimo per studenti e società civile: sì/no</li> </ul>  |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione e fattibilità piattaforma per dialogo in doppio cieco sulla base di software ANAC, AGID o realizzazione in house</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Studio di fattibilità effettuato: sì/no</li> </ul>   |

### **3.7 Monitoraggio dei termini procedurali**

L'attività di monitoraggio dei termini procedurali è stata considerata rientrare tra le attività riconducibili all'audit. Pertanto la misura è stata accorpata con l'obiettivo n. 4, cfr. *supra* per ciò che concerne il monitoraggio e con l'obiettivo n. 20 (informatizzazione dei processi) per ciò che concerne l'estrazione dei dati oggetto di valutazione.

~~Il monitoraggio dei termini procedurali è essenziale al fine di rilevare sacche di inefficienza all'interno di un ufficio. A tal fine ogni dirigente, in collaborazione con i capiservizio, effettua mensilmente un controllo a campione e, qualora verifichi delle~~



~~anomalie, attua i necessari correttivi, di cui rende conto nella reportistica di cui all'obiettivo 1.~~

**Obiettivo 18: realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.**

**Struttura Responsabile: tutte le strutture.**

| Anno | Misura  | Indicatore                               |
|------|---|--|
| 2018 | <del>• Studio di fattibilità di procedura automatizzata</del> | <del>• Studio fattibilità: sì o no</del> |
| 2019 | <del>• Implementazione procedura</del>                        | <del>• Implementazione: sì o no</del>    |
| 2020 | <del>• Implementazione procedura</del>                        | <del>• Implementazione: sì o no</del>    |

### 3.8 Rotazione del personale tecnico amministrativo

---

Al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa la normativa in tema di prevenzione della corruzione prevede l'istituto della rotazione del personale.

Essa deve essere attuata attraverso un'adeguata organizzazione, programmazione e formazione del personale coinvolto, che riducano quanto più possibile inefficienze amministrative e/o malfunzionamenti.

In seguito all'analisi dei processi effettuata nel 2016, è stato riscontrato che alcune professionalità sottendono a competenze e conoscenze tecnico-specialistiche e ad un livello di professionalità molto settoriale, spesso acquisibili unicamente attraverso un percorso di studio, corsi di formazione di lunga durata, competenze tecniche affinate sul campo, esperienza professionale di durata pluriennale.

Come suggerito dal PNA, lo strumento della rotazione del personale non deve essere utilizzato in via emergenziale, ma deve concretizzarsi come uno strumento ordinario di *change management* per un'ottimale organizzazione e utilizzo delle risorse umane. Deve sottendere pertanto ad un puntuale progetto di riqualificazione professionale, formazione e cambiamento delle competenze, all'interno di un disegno organizzativo di più ampio respiro per l'analisi delle attività e la conseguente redistribuzione del personale.

Nel corso del 2017, a causa di situazioni contingenti, non è stato possibile organizzare e attuare un vero e proprio intervento programmatico di rotazione del personale, senza mettere a rischio il buon andamento delle attività dell'Ateneo.

Ciononostante sono stati attuati una serie di interventi volti a prevenire i rischi corruttivi connessi alla permanenza del personale nelle medesime posizioni e al reiterarsi di dinamiche non appropriate. In particolare:

**MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE.** La mobilità interna è uno dei processi chiave per una corretta ed efficace gestione delle risorse umane. Il trasferimento può essere attuato sia per motivi organizzativi che per richiesta del dipendente stesso. Ogni caso viene attentamente analizzato e coordinato, dedicando particolare attenzione alla persona, ai suoi bisogni lavorativi e individuali e alle sue motivazioni ed interessi. L'obiettivo generale consiste nel garantire il maggior equilibrio possibile tra le richieste dei dipendenti in termini professionali, individuali e motivazionali e le esigenze di efficienza amministrativa dell'Ateneo.

Ma gestire i trasferimenti dei colleghi in modo coordinato ha anche lo scopo di:



- supportare le relazioni interpersonali tra colleghi, collaboratori e responsabili, soprattutto nei casi di tensione prevenendo e/o mediando le situazioni di conflitto;
- prevedere possibili percorsi di sviluppo professionale;
- attivare percorsi di qualificazione o di riqualificazione professionale;
- offrire opportunità di conciliazione casa-lavoro;
- garantire il miglior presidio possibile ai processi delle strutture;
- riequilibrare gli organici delle strutture rispetto al volume di attività gestita.

Ulteriore scopo della mobilità interna è quello di garantire un intervento di rotazione del personale, seppur non programmatico e riferito ad un numero limitato di dipendenti.

Ogni anno circa il 5% del personale è interessato da un procedimento di mobilità interna.

Nel 2017 c'è stata una lieve flessione dei trasferimenti, e la percentuale è scesa al 3,4%.

#### **ROTAZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E GARE.**

Come già previsto e attuato negli anni precedenti, le strutture che governano i procedimenti concorsuali per il PTA e di gara definiscono le Commissioni esaminatrici:

- nel rispetto delle procedure previste dalla normativa;
- selezionando i componenti sulla base del possesso delle adeguate competenze;
- adottando criteri di rotazione.

Tale procedimento rimarrà invariato fintanto che non verrà predisposto l'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici di cui all'art. 78 del Codice degli Appalti.

Per garantire equità di trattamento e per prevenire fenomeni di corruzione, i membri delle Commissioni per il reclutamento del personale vengono scelti secondo i seguenti criteri:

- possesso di comprovata esperienza professionale nello specifico ambito della posizione messa a bando;
- non più di due componenti della Commissione afferiscono alla struttura a cui il posto è assegnato;
- il terzo componente viene scelto dal Direttore Generale fra il personale tecnico amministrativo, docente o personale esterno qualificato;
- il Segretario verbalizzante viene scelto tra i il personale amministrativo debitamente formato per lo più afferente all'Area Risorse Umane e Finanziarie, in modo da garantire una verbalizzazione regolare e in tempi brevi; nel 2018 è prevista idonea formazione;



- tutti i membri non possono far parte delle Commissioni giudicatrici per più di due volte all'anno.

Analoghi criteri di rotazione dovranno essere applicati anche per il personale docente.

#### **LIMITAZIONE DELLA DURATA DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ.**

Gli incarichi di responsabilità hanno durata limitata. Al termine di ogni periodo ed in seguito alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'incarico può essere riassegnato alla medesima persona o a persona diversa, oppure non essere assegnato.

Anche nel 2017, a causa dei problemi riscontrati nella certificazione dei Fondi accessori, l'attribuzione degli incarichi è stata limitata alle responsabilità di coordinamento di strutture complesse, nonché agli incarichi previsti dalla normativa e dalla regolamentazione interna.

Nel caso di posizioni vacanti, è stata introdotta una procedura di manifestazione di interesse per tutto il personale in possesso di requisiti specifici attinenti alle funzioni richieste dal ruolo. Una prima valutazione delle richieste pervenute viene effettuata dalle persone indicate dal Direttore Generale in base alle specifiche responsabilità e competenze e, in istanza finale, dal Direttore Generale.

Nell'anno 2018, in relazione al superamento delle problematiche connesse all'incapienza dei fondi accessori, l'Amministrazione provvederà ad individuare le posizioni organizzative cui attribuire specifiche indennità di responsabilità ex art.91 c.1 del vigente CCNL. Le modalità di individuazione di tali posizioni saranno stabilite da specifici criteri pre-definiti e adeguatamente comunicati.

**ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE.** L'Ateneo, per scelta organizzativa, ha posto particolare attenzione all'eliminazione del fenomeno denominato "segregazione delle funzioni", per cui un dipendente è unico depositario di conoscenze e competenze specifiche di un settore, funzione, processo o singola attività. Sono state pertanto avviate una serie di iniziative volte alla sensibilizzazione dei Responsabili e di tutto il personale sul tema della condivisione delle competenze e delle responsabilità tra i dipendenti della medesima struttura, in modo da aumentare il livello di polivalenza degli operatori ed evitare che particolari mansioni siano patrimonio di singoli.

In particolare, le attività connesse allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni e alla loro successiva attuazione e verifica sono svolte da più



persone, in condivisione e nella massima trasparenza, in modo da favorire comportamenti adeguati e limitare il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Come indicato anche dal PNA, i Dirigenti e i Responsabili di struttura sono tenuti a prevedere e introdurre modalità operative che favoriscano un'organizzazione del lavoro condivisa e compartecipe alle attività assegnate alla struttura.

**Obiettivo 19: messa a punto di un sistema organico di rotazione del personale.**

**Struttura responsabile: Servizio organizzazione e innovazione, Direzione generale, RPCT e struttura di supporto.**

| Anno | Misura   | Indicatore   |
|------|--|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"><li>Studio di fattibilità piano di rotazione del personale</li><li>Redazione piano</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Numero di incarichi in aree a rischio</li><li>% personale soggetta a rotazione</li></ul> |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione fase I</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Numero di incarichi in aree a rischio</li><li>% personale soggetta a rotazione</li></ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione fase II</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Numero di incarichi in aree a rischio</li><li>% personale soggetta a rotazione</li></ul> |



### 3.9 Informatizzazione dei processi

---

L'Ateneo sta sviluppando sistemi gestionali integrati e finalizzati alla condivisione di informazioni comuni e alla definizione di una piattaforma di strumenti di supporto per potenziare la valutazione, l'analisi e il controllo delle attività e per ottimizzare la pianificazione e il monitoraggio dell'allocatione delle risorse finanziarie, logistiche e umane.

In particolare l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare un *upgrade* del software di Ateneo per il protocollo informatico, *Titulus*, implementando un modulo per la gestione della fatturazione elettronica e del flusso autorizzatorio ad essa connesso.

Sono stati inoltre attivati e integrati gli applicativi per la pianificazione e il controllo.

Il software *Titulus* è stato inoltre adottato anche dalle strutture dipartimentali, così come illustrato nella relazione anticorruzione 2016.

In riferimento alla informatizzazione dei processi, l'attività si è prevalentemente concentrata sulla razionalizzazione dei flussi della contribuzione per l'eliminazione di tutte le anomalie che contrastano con la loro corretta contabilizzazione nel quadro nella nuova COEP e sulla gestione delle prestazioni conto terzi secondo l'attuale regolamento di Ateneo.

Particolare attenzione è stata poi prestata alle iniziative nazionali di digitalizzazione dei processi con particolare riferimento ai pagamenti elettronici (PagoPA) e alla gestione dell'identità digitale (SPID).

A partire dal mese di maggio 2017 l'Ateneo ha intrapreso l'avvio, graduale, del progetto di "protocollo unico" con l'obiettivo di passare da 92 Aree organizzative omogenee – AOO – ognuna dotata di proprio protocollo, che non dialoga con le altre direttamente, ad un'unica Area organizzativa omogenea e di conseguenza ad un unico protocollo informatico per tutto l'Ateneo.

Questo permetterà, una volta a regime, entro fine 2018, una razionalizzazione anche dei processi interni, poiché il dialogo fra le singole strutture sarà diretto e i processi potranno essere completamente trasversali.

Nel 2017 è stata avviata, limitatamente ad alcune strutture, la dematerializzazione della produzione dei documenti dell'Amministrazione. Il passaggio verrà esteso a tutto l'Ateneo nel 2018.

Il primo passo verso la dematerializzazione è avvenuto a partire dal mese di marzo la gestione delle email ricevute dalle strutture è stata integrata direttamente a protocollo informatico, consentendo di non stampare più i documenti per la registrazione



A partire poi dal mese di ottobre 2017 si è avviata la sperimentazione relativa ai documenti prodotti dall'amministrazione centrale. La sperimentazione, per ora limitata all'Area beni culturali, ha permesso di produrre, a partire dal 1° ottobre 2017, la quasi totalità dei documenti in formato nativo digitale, con firma digitale.

Anche il processo di firma digitale è stato integrato al sistema documentale *Titulus*, permettendo agli utenti di firmare il documento direttamente a sistema e di protocollarlo immediatamente. **L'implementazione della firma digitale faciliterà anche il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali potendo fornire maggiori informazioni sul workflow.**

In prospettiva futura, oltre alla sempre migliore integrazione dei sistemi disponibili, si ritiene che l'informatizzazione dovrà essere ulteriormente potenziata nell'ambito della dematerializzazione dei processi amministrativi e dell'automazione nel settore degli approvvigionamenti e acquisti.

**Obiettivo 20: proseguire nel lavoro avviato di sempre maggiore informatizzazione dei processi (protocollo unico, firme digitali, dematerializzazione, application form on line per segnalazione illeciti e richieste di accesso agli atti).**

**Struttura responsabile: Area beni culturali, Area tecnica informatica e sicurezza, RPCT e struttura di supporto.**

| Anno | Misura   | Indicatore   |
|------|--|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire nell'implementazione del protocollo unico</li> <li>• Proseguire nella transizione della dematerializzazione/documenti nativi digitali e firma digitale</li> <li>• Studio nuovo application form per segnalazione illeciti in relazione a tipologia di utenti</li> <li>• Studio fattibilità di sistema di estrazione tramite protocollo unico per accesso documentale, civico, civico generalizzato, anche al fine di tenere il registro delle istanze</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• % strutture integrate nel protocollo unico</li> <li>• % strutture in grado di creare documenti nativi digitali</li> <li>• Studio nuovi application form per segnalazione illeciti. Effettuato sì o no</li> <li>• Studio fattibilità per registro istanze. Effettuato sì o no</li> </ul>                             |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire nell'implementazione del protocollo unico</li> <li>• Proseguire nella transizione della dematerializzazione/documenti nativi digitali e firma digitale</li> <li>• Costruzione nuovo application form per segnalazione illeciti in relazione a tipologia di utenti</li> <li>• Costruzione nuovo di sistema di estrazione per accesso documentale, civico, civico generalizzato, anche al fine di tenere il registro delle istanze</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• % strutture integrate nel protocollo unico</li> <li>• % strutture in grado di creare documenti nativi digitali</li> <li>• Cantiere per nuovi application form per segnalazione illeciti. Effettuato sì o no</li> <li>• Cantiere per nuovo sistema di estrazione per registro istanze. Effettuato sì o no</li> </ul> |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| <p><b>2020</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminare la transizione al protocollo unico</li> <li>• Terminare il processo di dematerializzazione/documenti nativi digitali e firma digitale</li> <li>• Implementazione nuovo applicationform per segnalazione illeciti in relazione a tipologia di utenti</li> <li>• Implementazione di sistema di estrazione per accesso documentale, civico, civico generalizzato, anche al fine di tenere il registro delle istanze</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transizione completate sì/no</li> <li>• Transizione completate sì/no</li> <li>• Nuovi applicationform adottati sì/no</li> <li>• Nuovo sistema di estrazione adottati sì/no</li> </ul> |
|--------------------|--|--|

### 3.10 Adeguamento regolamenti e contrattualistica

---

L'adeguamento dei regolamenti interni di Ateneo e della contrattualistica (mediante opportuni richiami alle leggi ed ai codici applicabili) costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Per ciò che concerne i regolamenti, al fine di fornire una guida agli uffici dell'Amministrazione e agli utenti, la Struttura di supporto e il Servizio Legale hanno redatto una bozza di Regolamento per l'accesso che, in un unico documento, regola i tre tipi di accesso ad oggi vigenti nell'ordinamento italiano, ovvero: accesso documentale (L. 241/1990), accesso civico (D. Lgs. 33/2013), accesso civico generalizzato (D. Lgs. 97/2016).

A settembre 2017 è terminata la fase redazionale del Regolamento in parola ma contestualmente il GLAT si è incaricato di redigere una bozza che potesse fornire una base omogenea per tutte le università aderenti.

Inoltre, alla luce di una sempre più corposa ed elaborata giurisprudenza amministrativa in materia di coordinamento dei diversi istituti di accesso esistenti, si giustifica un'ulteriore attesa che permetta il recepimento, nel nuovo regolamento, degli orientamenti giurisprudenziali più consolidati.

Infine, la bozza di regolamento per i tre tipi di accesso che ANAC ha posto in consultazione costituirà ulteriore parametro di confronto con la bozza di regolamento di Ateneo.

~~Per tali motivi, pur essendo il Regolamento pronto per essere approvato dagli organi, si rimane in attesa dell'imminente adozione della bozza di regolamento da parte del GLAT al fine di proporlo agli organi di questo Ateneo.~~

Al fine di facilitare la gestione degli accessi agli atti e tenere il registro di questi, così come voluto da ANAC, si rimanda a quanto identificato nell'obiettivo 20 in merito all'application form unico per accesso documentale, civico, civico generalizzato.

Altro regolamento che dovrà essere sottoposto a verifica è il Regolamento per l'accesso ai ruoli del PTA, al fine di meglio bilanciare le esigenze di trasparenza (che devono permeare l'iter concorsuale) con quelle di tutela della privacy dei candidati.

~~Per ciò che attiene alla contrattualistica, al fine di verificare la rispondenza degli schemi tipo in uso, tanto nell'ambito del personale che degli affidamenti (compresi avvisi, bandi, lettere di invito, protocollo di legalità ecc.), con le norme e le indicazioni ANAC in vigore, soprattutto alla luce del convulso sovrapporsi delle diverse discipline, nel 2018 si intende dar corso alla revisione e alla eventuale modifica dei testi, inserendo o dando~~

~~maggior evidenza al fatto che l'inosservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione comporta la risoluzione o la decadenza dal rapporto.~~

**Obiettivo 21: adeguamento contrattualistica per gare e appalti e personale con i vincoli di rispetto del codice di comportamento, codice etico e revisione protocolli di legalità; presentazione agli Organi del regolamento sui tre tipi di accesso, modifiche del Regolamento per l'accesso ai ruoli**

**Struttura responsabile: ~~Tutte le strutture;~~ RPCT e struttura di supporto, Servizio legale, Servizio Organizzazione e Innovazione**

| Anno | Misura  | Indicatore   |
|------|---|--|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redazione bozza di regolamento per i tre tipi di accesso</li> <li>Redazione bozza modifiche del regolamento per l'accesso ai ruoli del PTA</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione bozza: si/no</li> <li>Adozione bozza: si/no</li> </ul>                                 |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentazione agli organi del regolamento per i tre tipi di accesso ed adeguamento modulistica</li> <li>Presentazione agli organi revisione del regolamento accesso ai ruoli del PTA</li> <li>Adeguamento in base ad adozione codice etico e di comportamento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e tipologia di documenti modificati</li> <li>Presentazione agli organi: si/no</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento in base ad adozione codice etico e di comportamento</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e tipologia di documenti modificati</li> </ul>   |

**Obiettivo 22: adeguamento regolamenti. Regolamento di accesso**

**Struttura responsabile: RPCT e struttura di supporto, Servizio legale.**

| Anno | Misura  | Indicatore  |
|------|---|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione regolamento per i tre tipi di accesso ed adeguamento modulistica</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione regolamento e modulistica si o no</li> </ul>                                  |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione dei dati relativi all'accesso da protocollo unico per redazione registro accessi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione: si o no</li> <li>Valutazione degli argomenti oggetto di accessi</li> </ul> |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione dei dati relativi all'accesso da protocollo unico per redazione registro accessi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione: si o no</li> <li>Valutazione degli argomenti oggetto di accessi</li> </ul> |



### 3.11 Il finanziamento della ricerca

---

Il PNA 2017 affronta alcune tematiche cruciali per il mondo della ricerca. Di interesse sono quelle riconducibili a tre particolari settori: 1) riduzione delle asimmetrie informative relativamente alle opportunità di finanziamento della ricerca; 2) imparzialità dei valutatori di progetti di ricerca; 3) trasparenza nella gestione degli spin-off.

Relativamente al punto 1, è da notare come a fronte di una pluralità di fondi, cui si associa una corrispondente pluralità di soggetti di *governance*, uno dei rischi che può verificarsi attiene alle asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento. Per tali motivi è necessario che l'Ateneo adotti misure che favoriscono la circolazione delle informazioni sui bandi e sulle facilities di Ateneo presso tutti i ricercatori potenzialmente interessati.

A tal fine l'Ateneo si è dotato da tempo, e altre ne sta implementando, di misure per la circolazione delle informazioni sui bandi di finanziamento.

Il Servizio ricerca e terza missione di Ateneo già da anni effettua costante attività di *scouting* delle opportunità di finanziamento nell'ambito della ricerca e provvede alla diffusione delle informazioni attraverso diversi canali di comunicazione. Il sito web di Ateneo, che presenta una sezione dedicata alla ricerca, e la comunicazione tramite e-mail costituiscono i canali storicamente utilizzati dal Servizio per la pubblicizzazione dei bandi di tradizione più consolidata (es. bandi ministeriali, bandi di Fondazioni locali, ecc.).

Negli ultimi anni l'attività di *scouting* è stata incrementata e affiancata da un lavoro di selezione e divulgazione delle informazioni relative ai bandi con modalità ragionate in relazione anche alle diverse aree di ricerca prese in considerazione.

Accanto ai canali di comunicazione tradizionali sopra esposti, sono state messe in atto nuove e diverse modalità di diffusione delle informazioni realizzate nell'ambito delle singole realtà dipartimentali (es. pagine dedicate dei siti di dipartimento, diffusione di mail di settore, ecc.) con lo scopo principale di aumentare la visibilità delle opportunità di finanziamento specialistiche e/o meno conosciute.

Recentemente, al fine di implementare la circolazione delle informazioni all'interno della comunità accademica e soprattutto di garantire tempestività alle comunicazioni, è inoltre stato avviato il progetto beCurious che prevede la diffusione delle nuove opportunità di finanziamento per la ricerca attraverso due canali social: Facebook



(<https://www.facebook.com/curiousunipv>) e [Twitter](https://twitter.com/curiousunipv)

(<https://twitter.com/curiousunipv>).

~~Prossimamente si prevede l'implementazione dell'attività di divulgazione delle opportunità di finanziamento attraverso la diffusione di una Newsletter comprensiva delle diverse macroaree di ricerca dell'Ateneo. La Newsletter sarà predisposta dal Servizio con cadenza bimestrale e sarà rivolta al personale di Ateneo coinvolto in attività di ricerca e terza missione.~~

È giunta poi alla terza edizione la newsletter interna **READING, Research AnD Innovation**, che viene redatta e divulgata a docenti e ricercatori con cadenza bimestrale dal Servizio Ricerca e Terza Missione dell'Università di Pavia.

All'interno di Reading vengono riportati i bandi e tutte le opportunità di finanziamento alla Ricerca e all'Innovazione per area di interesse del trimestre successivo all'uscita.

**Obiettivo 23: aumentare la visibilità delle opportunità di finanziamento della ricerca.**

**Struttura responsabile: Area ricerca e terza missione.**

| Anno | Misura   | Indicatore  |
|------|--|---|
| 2018 | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione beCurious e della newsletter Reading</li></ul>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione: sì o no</li></ul>        |
| 2019 | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione progetti</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione: sì o no</li></ul>        |
| 2020 | <ul style="list-style-type: none"><li>Valutazione ulteriori esigenze di trasparenza in merito a fonti di finanziamento</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Valutazione effettuata: sì o no</li></ul> |

Relativamente al punto 2, ovvero l'imparzialità dei valutatori di progetti di ricerca, rilevano i casi in cui progetti di ricerca interni, ai fini del finanziamento, siano valutati da commissari interni.

Nel caso in cui l'Ateneo debba finanziare con fondi propri progetti di ricerca interni (è il caso recente dell'iniziativa Blue Sky Research 2017, Decreto Rettoriale n. 456 del 24/02/2017), il bando ha previsto che i progetti di ricerca presentati dai ricercatori afferenti a ciascun Dipartimento dell'Università degli Studi di Pavia fossero valutati da tre revisori anonimi e non noti all'Ateneo scelti da Cineca sulla base del settore ERC e delle parole chiave scelti dai proponenti.



Per la scelta dei revisori il Cineca si è avvalso della banca dati REPRISE che rappresenta il Registro digitale di esperti scientifici indipendenti per la valutazione scientifica della ricerca italiana del Miur.

L'Allegato 2 del Bando Blue Sky Research ha fornito Indicazioni ai Revisori in merito ai criteri di valutazione da applicare nella loro attività.

Alla fine del processo di valutazione è stata stilata una graduatoria dei progetti presentati basata sul punteggio medio assegnato dai tre revisori esterni all'Ateneo.

I progetti sono stati finanziati nell'ordine definito dalle graduatorie sulla base del numero di progetti finanziabili fissato dal Bando per ognuna delle categorie previste e per le diverse macro-aree indipendentemente dalla provenienza dipartimentale.

Il Bando prevedeva che, in presenza di valutazioni pari merito, sarebbe stata istituita una commissione interna per dirimere l'attribuzione del finanziamento sulla base dell'età del candidato (con vantaggio per il più giovane) e l'eleggibilità per un ERC starting grant o consolidator grant.

La commissione interna non è stata nominata in quanto non si sono verificati casi di valutazioni pari merito.

Al termine dei lavori di valutazione sono state esperite le verifiche formali dei requisiti di ammissibilità e della veridicità delle autocertificazioni sui progetti vincitori e sono state rese note le graduatorie finali dei progetti (una per macro-area) e il finanziamento degli stessi a seguito del passaggio agli Organi Accademici.

I ricercatori hanno potuto prendere visione della relazione di valutazione sul sito <https://loginmiur.cineca.it>.

**Pertanto, lo schema appena presentato verrà utilizzato nuovamente qualora si presentino situazioni in cui l'Ateneo debba finanziare con fondi propri progetti di ricerca interni.**

Relativamente al punto 3, trasparenza nella gestione degli spin-off, l'Amministrazione provvederà ad attuare le misure proposte dal PNA 2017.

Gli spin-off, soggetti ad un regime giuridico speciale, costituiscono una rilevante opportunità per la ricerca e l'innovazione ma necessitano di misure di trasparenza onde evitare opache commistioni tra interessi pubblici e privati.

Per tale motivi la pagina web del sito istituzionale di Ateneo relativa agli spin-off verrà arricchita di informazioni generali e specifiche.

Le informazioni generali illustreranno sinteticamente la differenza tra spin-off partecipati e spin-off non partecipati, ma accreditati nonché l'elenco delle prestazioni

erogate agli spin-off attivi a titolo gratuito (es. supporto del Servizio ricerca e terza missione) e oneroso (es. concessione spazi nei dipartimenti).

Le informazioni specifiche riguarderanno ogni singolo spin-off attivo. La pagina verrà integrata e costantemente aggiornata, recando le seguenti informazioni:

- ragione sociale e tipologia (partecipato o accreditato)
- breve descrizione dell'attività sociale, sito web
- se partecipato, indicazione di capitale sociale sottoscritto ed eventuale limite alla durata dell'impegno
- se accreditato, indicazione delle prestazioni erogate dall'Ateneo a titolo gratuito
- nome del personale di Ateneo coinvolto, ruolo e dichiarazione su conflitto di interessi
- dichiarazione annuale, al termine di ogni esercizio, relativa a dividendi, compensi e remunerazioni e ogni altro beneficio a qualunque titolo ottenuto dalla società da personale a tempo pieno.

Contestualmente è necessario prevedere l'aggiornamento del regolamento di Ateneo in materia di spin-off, al fine di renderlo coerente con la normativa sopraggiunta, con il regolamento sulle inconferibilità/incompatibilità dei docenti (in fase di completamento), con il PNA 2017 e con l'atto di indirizzo MIUR, e che, in particolare, sia armonizzato con le Policy già approvate.

#### **Obiettivo 24: gestione trasparente degli spin-off.**

**Struttura responsabile: Area ricerca e terza missione.**

| <b>Anno</b> | <b>Misura</b>   | <b>Indicatore</b>  |
|-------------|---|--|
| <b>2018</b> | <p>Pubblicazione delle seguenti informazioni sulla pagina web degli spin-off:</p> <p>Breve descrizione della differenza tra spin-off partecipati e spin-off non partecipati, ma accreditati.</p> <p>Elenco delle prestazioni erogate a titolo gratuito dal servizio agli spin off attivi (e anche di quelle a titolo oneroso come spazi in concessione nei dipartimenti)</p> <p>Elenco degli spin off con le informazioni richieste, tranne le due dichiarazioni, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ragione sociale, tipologia (partecipato o accreditato)</li> <li>- breve descrizione dell'attività sociale, sito web</li> <li>- se partecipato, indicazione di capitale sociale sottoscritto ed eventuale limite alla durata</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazioni implementate e aggiornate: sì/no</li> </ul> |



|             |  |  |
|-------------|--|--|
|             | <p>dell'impegno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se accreditato, indicazione delle prestazioni erogate a titolo gratuito</li> <li>- nome personale coinvolto, ruolo</li> </ul>   |  |
| <b>2019</b> | <p>4. Integrazione dell'elenco spin off con le dichiarazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione su conflitto di interessi per il personale coinvolto nello spin off</li> <li>- dichiarazione annuale, al termine di ogni esercizio, relativa a dividendi, compensi e remunerazioni e ogni altro beneficio a qualunque titolo ottenuto dalla società da personale a tempo pieno</li> </ul> <p>Regolamento spin off con particolare riguardo alla sua armonizzazione con le Policy già approvate.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazioni effettuate: sì/no</li> <br/> <li>• Regolamento redatto: sì/no</li> </ul> |

## Tabella riassuntiva obiettivi anticorruzione per il triennio 2018-2020

|    | Obiettivo   | Struttura responsabile  |
|----|---|---|
| 1  | Maggiore istituzionalizzazione del sistema di monitoraggio attraverso idonea reportistica periodica e condivisione con il Gruppo di Lavoro TRAC.  | Tutte le strutture che presidiano processi coinvolti da misure di mitigazione del rischio corruttivo nel Piano.   |
| 2  | Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.   | RPCT e struttura di supporto.   |
| 3  | <del>Progettare un sistema di controlli in capo al RPCT.</del><br>Confluito in obiettivo n. 4   | <del>RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture di volta in volta chiamate ad effettuare ispezioni relativamente agli ambiti di propria competenza.</del>   |
| 4  | Graduale potenziamento, integrazione e razionalizzazione del sistema di audit che preveda: completamento della mappatura dei processi (ex obiettivo n. 5); progettazione ed istituzione di un sistema di controlli interni ed indipendenti del RPCT (ex obiettivo n. 3) al fine di estendere gradualmente l'audit ad altri processi oltre a quelli relativi alla ricerca (area contabile, organizzativa ecc.); Valorizzazione dei sistemi di audit esistenti; Affidamento servizi di audit ad ente esterno; monitoraggio trimestrale adempimento obblighi di pubblicazione; Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali (ex obiettivo n. 18). | La mappatura dei processi (ex obiettivo n. 5): Servizio pianificazione programmazione e controllo e Direzione Generale;<br><br>Istituzione di un sistema di controlli interni ed indipendenti del RPCT (ex obiettivo n. 3): RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture di volta in volta chiamate ad effettuare ispezioni relativamente agli ambiti di propria competenza;<br><br>Valorizzazione dei sistemi di audit esistenti: Area Ricerca, RPCT e Direzione Generale;<br><br>Studio di fattibilità per affidamento servizi di audit ad ente esterno: Servizio gare e appalti.<br><br>Monitoraggio trimestrale adempimento obblighi di pubblicazione: RPCT e Struttura di Supporto.<br><br>Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali (ex obiettivo n. 18): tutti i dirigenti |
| 5  | <del>Proseguire nel lavoro avviato con la mappatura dei processi e di individuazione del rischio corruttivo al fine di progettare o correggere le conseguenti misure di mitigazione.</del><br>Confluito in obiettivo n. 4   | <del>RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture.</del>  |
| 6  | Aggiornare e rilevare gli indicatori sugli approvvigionamenti.  | Servizio gare e appalti, Servizio pianificazione programmazione e controllo.  |
| 7  | Ulteriore implementazione del sistema di approvvigionamento (U-BUY).  | Area tecnica informatica e sicurezza, Servizio gare e appalti.  |
| 8  | Avvio di un sistema di rotazione dei segretari delle commissioni concorsuali e altre misure di informazione/formazione e responsabilizzazione trasversali.  | Servizio organizzazione e innovazione, Servizio gestione personale docente.   |
| 9  | Potenziare il controllo su enti controllati, partecipati o istituzionalmente collegati.   | RPCT e struttura di supporto, Servizio legale.  |
| 10 | Regolamento in materia conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità di   | Servizio gestione personale docente, Servizio organizzazione e innovazione.   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | incarichi per il personale docente e tecnico amministrativo.   |   |
| 11 | Formazione e sensibilizzazione in materia di anticorruzione, trasparenza, etica e integrità.   | Servizio organizzazione e innovazione, Area didattica e servizi agli studenti, Servizio gestione personale docente, RPCT e struttura di supporto.             |
| 12 | Migliorare la comunicazione interna aumentando il livello di coinvolgimento e sensibilizzazione dei membri della comunità accademica, della società civile e della rappresentanza sindacale.   | RPCT e struttura di supporto.   |
| 13 | Attribuzione alle strutture degli obblighi in materia di pubblicazione in materia di trasparenza.  | RPCT e struttura di supporto, tutte le strutture.   |
| 14 | Progetto Portale della Trasparenza CINECA. Ulteriore implementazione.  | RPCT e struttura di supporto, Area tecnica, informatica e di sicurezza  |
| 15 | Aggiornare il Codice etico e di Comportamento e valutarne la fusione in unico documento.   | RPCT e struttura di supporto, Servizio legale, Servizio organizzazione e innovazione, Servizio gestione personale docente, Ufficio procedimenti disciplinari. |
| 16 | Proseguire nel lavoro avviato di implementazione di un sistema di ascolto permanente attraverso l'erogazione di questionari.   | RPCT e struttura di supporto, Servizio qualità della didattica e servizi agli studenti, Area tecnica informatica e sicurezza.                                 |
| 17 | Revisione procedura segnalazione illeciti  | RPCT e struttura di supporto, Area tecnica informatica e sicurezza.   |
| 18 | Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.<br><b>Confluito in obiettivo n. 4</b>   | Tutte le strutture.   |
| 19 | Messa a punto di un sistema organico di rotazione del personale.   | Servizio organizzazione e innovazione, Direzione generale, RPCT e struttura di supporto.  |
| 20 | Proseguire nel lavoro avviato di sempre maggiore informatizzazione dei processi (protocollo unico, firme digitali, dematerializzazione, applicationform on line per segnalazione illeciti e richieste di accesso agli atti).   | Area beni culturali, Area tecnica informatica e sicurezza, RPCT e struttura di supporto.  |
| 21 | <del>Adeguamento contrattualistica per gare e appalti e personale con i vincoli di rispetto del codice di comportamento, codice etico e revisione protocolli di legalità</del><br><b>Presentazione agli Organi del regolamento sui tre tipi di accesso, modifiche del Regolamento per l'accesso ai ruoli</b> | <b>RPCT e struttura di supporto, Servizio legale, Servizio Organizzazione e Innovazione</b>   |
| 22 | <del>Adeguamento regolamenti. Regolamento di accesso</del><br><b>Confluito in obiettivo n. 21</b>  | RPCT e struttura di supporto, Servizio legale.  |
| 23 | Aumentare la visibilità delle opportunità di finanziamento della ricerca.  | Area ricerca e terza missione.  |
| 24 | <b>Gestione trasparente degli spin-off.</b>  | <b>Area ricerca e terza missione</b>  |